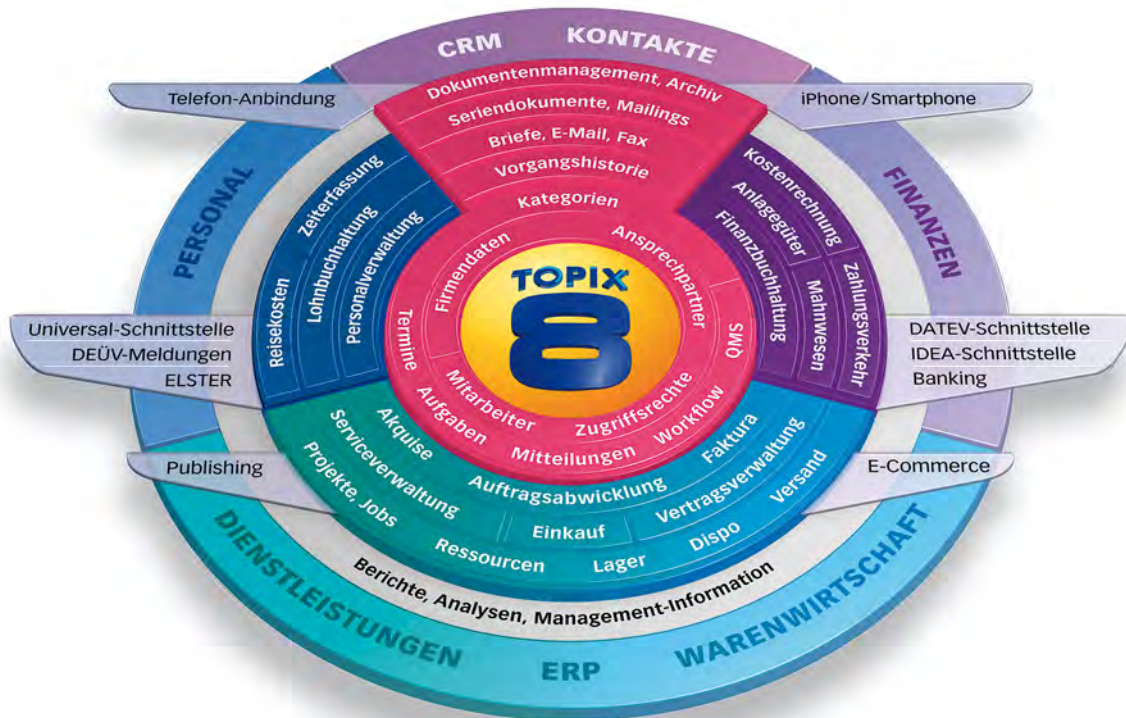




Neu in TOPIX:8

Versionshistorie bis Version 8.7.6

(wird in Teilen noch ergänzt)

Stand 29.08.2012

Inhalt: Neu in TOPIX:8

1	Leistungsfähigere Datenbank 4D v12	7
	• Datenbankkern	7
	• Performance	7
	• Macs mit Intel-Prozessor	7
	• Windows 7 und Server 2008	7
1.1	Systemanforderungen	8
2	Allgemeine Neuerungen	9
2.1	Neue Module	9
	• Mehrsprachigkeit	9
	• Webshop-Schnittstelle	9
	• Database Publishing	9
	• ATLAS-Schnittstelle (Voraussetzung: TOPIX:8 Materialwirtschaft)	9
	• Ticket-System	10
	• Telefon-Anbindung	10
	• Kassen-Anbindung	10
	• Abschlagsrechnungen (enthalten im Modul TOPIX:8 Vertragsverwaltung)	11
	• Qualifizierte elektronische Signatur (enthalten im Modul TOPIX:8 Vertragsverwaltung)	11
	• Distributoren-Schnittstelle	11
	• EDI-Schnittstelle	12
	• DocuWare-Anbindung	12
	• Versandlogistik	12
	• Ressourcen-Planung	12
	• E-Bilanz-Schnittstelle	13
2.2	TOPIX:8 basic Wertpunkte-System	13
2.3	Dokumentation	14
2.4	Generelle Grundfunktionen	14
	• Mandantenverwaltung	14
	• Mehrfacharbeitsplätze	14
	• Vorlagedateien	14
	• TOPIX:8 Webclient	15
	• Serviceclient	16
2.5	Modulübergreifende Funktionen	16
2.6	Benutzeroberfläche	17
	• Eingabemasken	17
	• Übersichtslisten	19
	• Suche, Auswahl, Schnellberichte	21
	• Verknüpfungsbereiche	21
	• Fenster	22
	• Verbesserte Mausbedienbarkeit	22
	• Verbesserungen für Datumsfelder	23
	• Überarbeitete Menüstruktur	24
	• Geänderte Terminologie	24
	• Neue und veränderte Menübefehle und Tastenkombinationen	25
3	Grundmodul	26
3.1	Benutzerverwaltung	26
3.2	Tabellenkalkulation, Textverarbeitung, Grafikeditor	26
3.3	Fremddokumente	26

3.4	Ereignisse (Termine, Aufgaben, Wiedervorlagen)	27
3.5	Firmen	27
3.6	Korrespondenz, Auftragsabwicklung, E-Mails.....	30
3.7	Projekte	31
3.8	Kassenbuch.....	32
3.9	Abruf der Tageskurse von der EZB	32
3.10	Smartphone-Anbindung	33
4	Auftragsabwicklung, Einkauf, Materialwirtschaft	34
4.1	Auftragsabwicklung	34
4.2	Einkauf.....	35
	• Bestellungen.....	36
	• Eingangsrechnungen.....	38
4.3	Materialwirtschaft.....	39
4.4	Versandlogistik	40
5	Analytik-Report	41
6	Projektverwaltung	42
7	Finanzbuchhaltung	44
7.1	Konten und Belege	44
7.2	Anpassungen Umsatzsteuer 2011	44
7.3	Weitere Neuerungen in der Finanzbuchhaltung.....	44
7.4	Buchungen	45
7.5	Rechnungsübergabe.....	46
8	Anlagenbuchhaltung	47
9	Kostenrechnung PRO + Finanzbuchhaltung	48
	• <i>Projektnummer</i> auf <i>Dimension9</i> übergeben.....	48
10	Finanzbuchhaltung + Lohnbuchhaltung	48
	• ELSTER-Schnittstelle	48
11	Lohnbuchhaltung, Reisekosten, Zeiterfassung	49
	• Feiertage im Mitarbeiterkalender	49
	• Urlaubsanträge (Änderung)	49
11.1	Lohnbuchhaltung.....	49
	• Änderungen zum Jahreswechsel.....	49
	• Summe in Meldung nach DEÜV	49
	• Eingabekontrolle	50
	• Entgeltabrechnung.....	50
	• Pauschalieren der Fahrtkosten.....	50
	• Firmenwagen.....	50
	• Mehr als eine Berufsgenossenschaft pro Mandant.....	50
	• Einmalbezüge ab 2009	50
	• Entgeltfortzahlung	51
	• ST – Steuerkarte	51
	• Privat Versicherte.....	51
	• Zukunftssicherung	51
11.2	Reisekosten.....	52
	• Automatisches Ausfüllen von Feldern	52

• Abweichender Kilometersatz	52
• Reisekostenabrechnungen	52
11.3 Zeiterfassung	53
• Zeitübergabe an Lohnbuchhaltung	53
• Schichtmodelle	53
• Personalkalender: Bestimmte Stempelungen höher priorisiert als die Sollzeit	54
• Geleistete Arbeitszeiten	54
• Unterstützung biometrischer Zeiterfassungsterminals	54
• iOS-App meinTOPIX für iPhone und iPad	54
12 Zahlungsverkehr/Banking	55
• Unterstützung des neuen HBCI-Verfahrens RDH-10	55
• Verbesserte Fehlerbehandlung	55
• Lastschriften	55
• SEPA-Überweisungen	56
• Meldung bei unbekannter BIC (Änderung)	57
• Bankleitzahlen-Aktualisierung	57
• IBAN-Aktualisierung und EU-Zahlungen	57
13 Universal-Schnittstelle	58
13.1 Universal-Schnittstelle mit SOAP-Schnittstelle	58
14 Anhang: Detaillierte Anleitungen	59
14.1 Der Verknüpfungsbereich	60
• Grundinformationen	60
• Ordner und Einträge des Verknüpfungsbereichs	61
• Ordner auf- und zuklappen	61
• Einen Eintrag zur Bearbeitung in einem aufgeklappten Ordner markieren:	61
• Die Zoomschaltfläche im Ordnertitel	62
• Die Register	63
• Die Verknüpfungsbereichs-Schaltflächen	64
• Ansichtsoptionen	64
• Sortierung	67
• Anschriftseingrenzung	67
• Zeiteingrenzung	68
• Themeneingrenzung	68
• Neu	69
• Duplizieren	69
• Drucken	69
• Löschen	69
14.2 Beziehungen	70
14.3 Anschriftsbeziehungen	73
14.4 Die Erweiterte Suche	74
• Überblick: Der Suchdialog der Erweiterten Suche	75
• Die Konstruktion einer Konfiguration im Suchfeld	76
• Suchfeld zurücksetzen	80
• Arbeit mit gespeicherten Konfigurationen	80
• Tipps für die Suche	85
14.5 Kassenbuch	87
14.6 Materialwirtschaft	89
• Varianten/Merkmale	89

• Export/Import von Stücklisten.....	90
14.7 Finanzbuchhaltung.....	93
• Zugriff auf die hierarchische Darstellung der Kontengruppen innerhalb eines Kontos	93
• Zuordnung ermitteln	93
• Zuordnung ändern	93
14.8 Anpassungen Umsatzsteuer 2011	95
• Fehlerhafte USt-Code-Importdateien 2010	95
• UVA-Formular	95
• Neue Sachverhalte §13b UStG ab 2011	95
• DATEV-Export für §13b-Sachverhalte.....	97
• Schweiz: neuer Steuersatz 8%	98
14.9 Zahlungsverkehr	99
• IBAN-Konvertierung	99
• EU-Zahlungen	104
14.10 Kalender	110
• Bereiche	110
• Die Kalender-Ansichten.....	110
• Details zur Anzeige der Termineinträge	112
• Speicherung der Einstellungen.....	112
• Die linke Seitenleiste.....	113
• Darstellungsoptionen der Einträge im Kalender.....	115
• Filterfunktionen im Kalender	116
• Drucken.....	116
14.11 Fremddokumente.....	117
• Die Fremddokumentliste.....	117
• Zugriffsrechte auf Fremddokumente	121
• Die Fremddokumentmaske	122

Neu in TOPIX:8

Version 8.7.6 Stand 29.08.2012

Diese Übersicht stellt die Änderungen und Neuerungen seit Erscheinen von TOPIX:8 Anfang 2009 vor.
 Änderungen der Benutzeroberfläche verstehen sich überwiegend in Bezug auf die Vorgängersoftware TOPIX:5.

Folgende Formatierungen sollen Ihnen die Orientierung erleichtern:

	8.1	Neue Funktion , die in der links angegebenen Versionsnummer erstmals enthalten war. Die gelegentlich am Textende angegebene graue Zahl ist eine interne Entwicklungsnummer 223.456
	8.1.3	Änderungen sind mit violetten Farbtönen ausgezeichnet
		Bekannte Fehler werden in roter Schrift auf weißem Grund dargestellt
	8.1.3	Korrekturen von bekannten Fehlern zeigen grüne Farbtöne
	8.X	Hinweise auf zukünftig geplante Funktionen sind blau hervorgehoben

Änderungen seit der letzten Hauptversion sind am linken Rand mit einem zusätzlichen Strich hervorgehoben:

	8.6.0	Neue Funktionen seit der letzten Hauptversion
	8.4.2	Änderungen seit der letzten Hauptversion
	8.4.2	Korrekturen seit der letzten Hauptversion

Texte, die vom Anwender über die Tastatur eingegeben werden müssen, sind **in dieser Form** dargestellt.

Querverweise innerhalb des Dokuments sind in dieser Form, Web-Links [in dieser Form](#) dargestellt.

1 Leistungsfähigere Datenbank 4D v12

■ Datenbankkern

 8.5.0 **Komplett neu entwickelter Datenbankkern** kompatibel zum Industriestandard SQL

■ Performance

 8.5.0 **Drastisch höhere Performance**, da optimiert für Mehr-Prozessor-Maschinen; daher in hohem Maße skalierbar: Sollen zugleich mehrere rechenintensive Auswertungen gefahren werden, so muss der Serverrechner lediglich einen Prozessorkern mehr besitzen als Auswertungen laufen, damit der „normale“ Betrieb praktisch ohne Geschwindigkeitseinbußen weiterlaufen kann. Somit können laut einem Test des Datenbankherstellers unter Realbedingungen 500 und mehr Benutzer zugleich auf die Datenbank zugreifen (siehe auch www.4d.com/de/support/resources/benchmarks/scalabilitytest.html).

 8.5.0 Das Netzwerkprotokoll wurde für die aktuellen hohen Netzwerkgeschwindigkeiten optimiert. Dies bringt einen **beachtlichen Performancegewinn insbesondere für Remote-Arbeitsplätze**, die z.B. über DSL angebunden sind. So startet TOPIX:8 jetzt beispielsweise rund doppelt so schnell: 5 statt 11 Sekunden bis zum Anmeldedialog im LAN bzw. 10 statt 17 Sekunden über DSL.

 8.5.0 **Massiv beschleunigte Volltextsuche**, z.B. in den Korrespondenzen und Notizen, dank automatischer Textindizierung

 8.5.0 Einen **Performancevergleich** der beiden Datenbankgenerationen finden Sie in dem im Rahmen der TOPIX-Tour 2009 gehaltenen Vortrag „ERP und CRM mit neuem SQL-Datenbankern (24.09.09)“, nachzulesen auf www.topix.de/media/downloads/NeueSQL-DB.pdf. Aktuelle Tests mit der auf 4D v12 basierenden TOPIX:8-Version zeigen, dass auch lokale Operationen deutlich beschleunigt wurden:

- das Anlegen beispielsweise einer Angebotszeile dauert 0,3 statt 0,6 Sekunden,
- die Layout-Vorschau eines Angebots mit 17 Positionen dauert 1,2 statt 3 Sekunden und
- die Aufbereitung dieses 4-seitigen Angebots per E-Mail als PDF-Anhang dauert 3,5 statt 6 Sekunden.

■ Macs mit Intel-Prozessor

 8.5.0 **Native Ausführung auf Macs mit Intel-Prozessor** (Macs mit G4- oder G5-Prozessor werden nicht mehr unterstützt!)

■ Windows 7 und Server 2008

 8.5.0 Zertifiziert für Windows 7 SP1 und Windows Server 2008 SP2

1.1 Systemanforderungen

Bitte überprüfen Sie, ob Ihre Hardware- und Betriebssystemkonfiguration noch den aktuellen Anforderungen entspricht:

Betriebs- system	Macintosh PC	Mac OS X ab Version 10.5.8/10.6.8/10.7 (noch nicht freigegeben für 10.8) Windows 7/2008/Vista/2003/XP inkl. QuickTime ab Version 7
Prozessor	Macintosh PC	Intel-Prozessor mindestens Pentium 4 mit 2 GHz (oder vergleichbarer AMD-Prozessor)
Speicher	Arbeitsplatz: Server: Festplatte:	mindestens 1 GB RAM, empfohlen 2 GB RAM abhängig von der Datenbankgröße sind bis zu 8 GB RAM und schnelle Festplatten (evtl. RAID oder SSD) sinnvoll mindestens 1 GB freie Kapazität, abhängig von der Datenbankgröße
Schnittstelle	freier USB-Anschluss am Einzelplatz- bzw. Serverrechner (nicht erforderlich am Arbeitsplatzrechner)	
Bildschirm	Monitor mit mindestens 1024 x 768 Bildpunkten (besser 1200 x 800 Punkte oder höher)	
Mehrplatz- betrieb	Eigenständiger Serverrechner empfohlen Heterogener Netzbetrieb möglich (Arbeitsplätze Windows und Mac OS X gemischt, gleichgültig ob Server unter Windows oder Mac OS X) 100 MBit-Netzwerk oder schneller empfohlen	
Datenbank	SQL-Datenbank 4D bzw. 4D Server (im Lieferumfang enthalten)	

2 Allgemeine Neuerungen

2.1 Neue Module

■ Mehrsprachigkeit

-  8.0.x **Modul zur Mehrsprachigkeit** erlaubt die Umstellung der Sprache von Menüs und Feldlegenden aller Masken (derzeit Deutsch/Englisch, teilweise Französisch).
Zukünftig wird der Administrator damit auch Feldlegenden individuell ändern können.

■ Webshop-Schnittstelle

-  8.1.0 Die **TOPIX:8 Webshop-Schnittstelle** ermöglicht die Anbindung der verbreiteten Webshops osCommerce, xt:Commerce und OXID eShop
-  8.3.7 Das Modul **TOPIX:8 Webshop-Schnittstelle** wurde für Version 4.0 von xt:Commerce „VEYTON“ in vielen Punkten weiterentwickelt. **xt:Commerce 4.0** alias **VEYTON** ist damit der offiziell von **TOPIX** empfohlene Webshop mit der besten Anbindung an **TOPIX:8**.
Weitere Informationen finden Sie **TOPIX:8** Dokumentationsseite: [🍏TOPIX8 / 📖Hilfe > Über TOPIX8 > Dokumentation > Kurzanleitungen > Schnittstellen > Webshop III Installation](#) 242.031

■ Database Publishing

-  8.1 **Modul für Database Publishing** mit bidirektionaler Schnittstelle zu **QuarkXPress**. Sehr leistungsfähiges Modul zur automatisierten Erstellung von Druckvorlagen und Web-Inhalten.
Dieses Modul basiert auf Technologien der ERP-Suite P4 Enterprise der Parkstreet GmbH und wurde von TOPIX weiterentwickelt.
-  8.7.6 **Database Publishing Schnittstelle auch für Adobe InDesign** mit bidirektionalem Datenaustausch.

■ ATLAS-Schnittstelle (Voraussetzung: TOPIX:8 Materialwirtschaft)

-  8.1.10 Seit Juli 2009 ist für Ausfuhren außerhalb der EU das ATLAS-Verfahren des Zolls verbindlich (die Zollbehörden akzeptieren keine Frachtdokumente auf Papier mehr). Die **TOPIX AG** hat hierzu eine Schnittstelle zu einem amtlich zertifizierten Dienstleister fertig gestellt. 217.507

■ Ticket-System

-  8.3.0 Das **TOPIX:8 Ticket-System** ist ein komplett neu entwickeltes Modul für den Helpdesk, aber auch für alle Anwendungen, bei denen Kategorien und Korrespondenzen gruppiert und automatisiert werden sollen. Eine Beschreibung der Funktionalität finden Sie auf der **TOPIX:8** Dokumentationsseite: [🍏 TOPIX8 / 📖 Hilfe > Über TOPIX8 > Dokumentation > Handbücher der Modulfunktionen > Ticket-System](#). Eine kurze Broschüre finden Sie hier: www.topix.de/de/download/broschueren.php 211.635

■ Telefon-Anbindung

-  8.3.9 **Direkte Anbindung von STARFACE-Telefonanlagen:** Neben der Möglichkeit, Telefonanlagen mit TAPI-Schnittstelle mittels des ESTOS-TAPI-Servers anzubinden, können STARFACE-Telefonanlagen (www.starface.de) jetzt direkt und ohne einen Windows-Rechner angebunden werden. Ausführliche Informationen zu den nötigen Voreinstellungen finden Sie auf der **TOPIX:8** Dokumentationsseite: [🍏 TOPIX8 / 📖 Hilfe > Über TOPIX8 > Dokumentation > Kurzanleitungen > Schnittstellen > Telefonanlage einrichten](#). Die neuen Einstellungen bieten die Möglichkeit, mehrere Telefonanlagen in **TOPIX:8** einzustellen. Diese können jeweils unabhängig voneinander je nach Benutzereinstellung zum Einsatz kommen. 236.046 Eine kurze Broschüre zu diesem Thema finden Sie hier: www.topix.de/de/download/broschueren.php.

 8.7.x **Telefonanlagen nach dem Asterisk-Standard** können künftig ebenfalls direkt angebunden werden.

■ Kassen-Anbindung

-  8.5.0 Mit dem Modul **Kassen-Anbindung** kann **TOPIX:8** als vollwertiges POS-Terminal verwendet werden: Eine für den schnellen Barverkauf optimierte Bildschirmmaske erlaubt die Erfassung der Waren mit einem Barcode-Scanner, die Betätigung der Kassenschublade mit gleichzeitigem Bondruck sowie optional die Ansteuerung eines Kundendisplays. Darüber hinaus ist die Kassen-Anbindung natürlich vollständig in die **TOPIX:8** Materialwirtschafts-, Auftragsabwicklungs-, FiBu- und CRM-Funktionen integriert. Eine kurze Broschüre finden Sie hier: www.topix.de/de/download/broschueren.php.

■ Abschlagsrechnungen (enthalten im Modul TOPIX:8 Vertragsverwaltung)

-  8.5.0 Diese Erweiterung der **TOPIX:8 Vertragsverwaltung** enthält die Funktionen für alle Arten von Anzahlungs-, Abschlags- & Teilrechnungen in steuerlich und buchhalterisch korrekter Weise. Für Abschlags- und Teilrechnungen erfolgt die Ausweisung des Leistungszeitpunktes positionsweise, wenn der Leistungszeitraum vom Rechnungsmonat abweicht bzw. wenn die Leistungen aus mehreren Monaten in einer Rechnung abgerechnet werden. Bei der Rechnungsstellung werden alle Positionen gemäß Angebot/Auftragsbestätigung oder nach Aufwand aufgeführt. Letzteres kann mit der Leistungserfassung der **TOPIX:8 Projektverwaltung** auch automatisiert geschehen. Die Schlussrechnung listet bereits bezahlte Anzahlungs- und Abschlagsrechnungen sowie erbrachte Leistungen mit Datum und Mehrwertsteuerausweis finanzrechtlich korrekt auf. Die Verbuchung aller Rechnungspositionen wird in der **TOPIX:8 Finanzbuchhaltung** oder über die **DATEV-Schnittstelle** in externen FiBu-Lösungen abgebildet. Eine Beschreibung der Funktionalität finden Sie auf der **TOPIX:8** Dokumentationsseite: [🍏TOPIX8 / 📖Hilfe > Über TOPIX8 > Dokumentation > Kurzanleitungen > Auftragsabwicklung > Abschlagsrechnungen.](#) Eine kurze Broschüre zu diesem Thema finden Sie hier: www.topix.de/de/download/broschueren.php.

■ Qualifizierte elektronische Signatur (enthalten im Modul TOPIX:8 Vertragsverwaltung)

-  8.5.0 Nach §14 UStG und EU Rechnungsrichtlinie 2001/115/EC dürfen elektronisch verschickte Rechnungen nur dann zum Vorsteuerabzug genutzt werden, wenn sie mit einer Elektronischen Signatur versehen sind. **TOPIX:8** bindet die Qualifizierte Elektronische Signatur (QES) direkt in ausgehende Rechnungen ein. Die Integration der akkreditierten Signaturleistung der **Deutschen Post COM** über die Partnerschaft mit **Sign.able** sorgt dafür, dass Ausgangsrechnungen beim Versand aus **TOPIX:8** via E-Mail oder Datenaustausch automatisiert signiert und damit rechtskonform sind. Die signierte Rechnung wird in **TOPIX:8** archiviert. Zusätzliche Soft- oder Hardware, wie Signaturkarten oder Lesegeräte, sind nicht nötig. Der hohe Bekanntheitsgrad und Wiedererkennungswert der Zertifikate und Signaturen der **Deutschen Post COM** garantieren ein hohes Maß an Sicherheit, Wertstabilität und Vertrauenswürdigkeit für den Rechnungssteller. Eine kurze Broschüre zu diesem Thema finden Sie hier: www.topix.de/de/download/broschueren.php.

■ Distributoren-Schnittstelle

-  8.6.6 Mit dem Modul **Distributoren-Schnittstelle** können Artikel von den Distributoren TechData und Ingram Micro übernommen sowie Bestellungen getätigt werden. 248.185, 249.694

■ EDI-Schnittstelle

- ✿ 8.6.8 Mit dem Modul **EDI-Schnittstelle** können Aufträge, Lieferscheine und Rechnungen im standardisierten EDI-Format übergeben werden (in Abhängigkeit des gewünschten EDI-Clearing-Centers können noch Programmanpassungen erforderlich sein). 252.189

■ DocuWare-Anbindung

- ✿ 8.6.9 Mit dem Modul **DocuWare-Anbindung** können ausgehende Schriftstücke (Lieferscheine, Rechnungen u.a.) automatisch an das Dokumenten-Management-System DocuWare übergeben und archiviert werden. Eine Archivierung innerhalb von **TOPIX:8** ist nicht mehr notwendig, da zum Abruf der Dokumente ein Live-Zugriff auf DocuWare erfolgt. 248.735

■ Versandlogistik

- ✿ 8.7.3 Das ehemals nur für den Paketdienst DHL verfügbare Modul **TOPIX:8 Versandlogistik** ist jetzt auch in einer Version für UPS verfügbar.
Eine kurze Broschüre finden Sie hier: www.topix.de/de/download/broschueren.php.

■ Ressourcen-Planung

- ✿ 8.7.6 Neues Modul als Erweiterung zur **TOPIX:8 Projektverwaltung**.

■ E-Bilanz-Schnittstelle

 8.8.0 Diese Schnittstelle zur **TOPIX:8 Finanzbuchhaltung** ermöglicht die Abgabe Ihrer Jahresabschlüsse (Steuerbilanz und Steuer- GuV) in standardisierter elektronischer Form („E-Bilanz“).

Eine E-Bilanz ist gemäß SteuBAG spätestens für Wirtschaftsjahre abzugeben, die nach dem 31. Dezember 2012 beginnen (gilt nicht für Rumpf-Wirtschaftsjahre).

Das Modul **TOPIX:8 E-Bilanz-Schnittstelle** umfasst folgende Punkte:

- Verwaltung der HGB-Taxonomie
 - als Standard wird von TOPIX die Kerntaxonomie ausgeliefert
- Konten einer Taxonomieposition zuordnen
 - Konten können schnell und einfach einer Taxonomieposition zugeordnet werden
 - sofern Sie mit einem der beiden Standardkontenrahmen SKR03 oder SKR04 arbeiten, enthalten unsere Standardkontenrahmen bei Auslieferung bereits die entsprechenden Zuordnungen
- Auswertungen der Bilanz und GuV können vor der elektronischen Übertragung an das Finanzamt zu Kontroll- und Dokumentationszwecken erstellt werden
- Technische und Inhalte Kontrollen, soweit automatisiert abbildbar, unterstützen beim Erstellen des Jahresabschlusses
- Integration in die bestehende Finanzbuchhaltung
 - die Daten müssen nicht über Datenexporte an eine andere Software übergeben werden
- Jederzeit vollständige Transparenz über die erfassten Buchungsvorgänge zur Erstellung des steuerlichen Jahresabschlusses

 **Bitte beachten Sie, dass das entsprechende Fachwissen zur Erstellung eines steuerlichen Jahresabschlusses zwingend erforderlich ist.**

2.2 TOPIX:8 basic Wertpunkte-System

 8.7.2 Pro weiterem Arbeitsplatz kann jetzt ein **weiterer Benutzer** angelegt werden, ohne dass dieser Benutzerdatensatz Wertpunkte verbraucht. Zudem „zählen“ gesperrte Benutzer jetzt nicht mehr.

2.3 Dokumentation

Die gesamte Dokumentation wird Stück für Stück überarbeitet.

-  8.3.9 **Öffnen der aktuellen Dokumentation** jetzt sehr schnell über das Menü  **TOPIX8** /  **Hilfe** > **Über TOPIX8** > **Dokumentation**. 242.111

2.4 Generelle Grundfunktionen

■ Mandantenverwaltung

-  8.0.x **Die maximale Anzahl der Mandanten** innerhalb einer Datendatei wurde von 100 auf 1.000 erhöht.
-  8.0.x **Mehrere Mandanten können zugleich in unterschiedlichen Fenstern bearbeitet werden.** Hierfür sind lediglich „freie“ Grundmodullizenzen erforderlich, alle weiteren Module werden pro Arbeitsplatz nur einmal gezogen.
-  8.2.0 **Ein Mandantenkürzel** kann in den *Einstellungen...* > *Allgemein* hinter dem Feld *Firma 2* eingetragen werden und wird dann automatisch im Anmeldedialog anstelle des Mandantennamens angezeigt. 233.844

■ Mehrfacharbeitsplätze

-  8.0.x **Von einem Arbeitsplatz mehrfach am selben TOPIX:8-Server anmelden:** Damit kann man beispielsweise mehrere Mandaten gleichzeitig im Zugriff haben. Hierzu ist es erforderlich, dass Sie die Arbeitsplatzsoftware ebenfalls mehrfach am Arbeitsplatz installieren (jeweils in ein eigenes Verzeichnis) und im Installationsprogramm das Ankreuzfeld *Als Mehrfacharbeitsplatz installieren* markieren.

■ Vorlagedateien

-  8.0.x **Aktualisierung der Vorlagedateien:** TOPIX:8-Vorlagedateien werden immer beim Anlegen neuer Datendateien und neuer Mandanten benötigt. Die Funktion des Auto-Client-Updates wurde so erweitert, dass jetzt auch die ggf. aktualisierten Vorlagen automatisch installiert werden.

■ TOPIX:8 Webclient

 8.0.x **SSL-Zertifikat erzeugen/installieren:** In den *Einstellungen > Internet III* ist es möglich, nach vorheriger Eingabe von Angaben wie Domain, Firma u.a. eine Anfrage für die Erzeugung eines SSL-Zertifikats durch einen Drittanbieter zu erstellen. Zusätzlich kann unter *Einstellungen > Internet I* der SSL-Port des Webserver am **TOPIX:8** Server geändert werden.

Bei der Erzeugung einer Anfrage werden drei Dateien erstellt. Dazu gehören die Schlüsseldateien „privKey.pem“ und „pubKey.pem“ sowie die eigentliche Anfrage „request.pem“. Nach X-509-Standard für digitale Zertifikate werden die genannten Dateien in Base64 kodiert und können ohne Datenverlust per E-Mail versendet werden. Der Zertifikatsaussteller benötigt die „request.pem“ und in Einzelfällen den öffentlichen Schlüssel „pubKey.pem“.

 **Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass der private Schlüssel „privKey.pem“ niemals öffentlich zugänglich gemacht und somit auch nicht per E-Mail versendet werden sollte.**

Für die Leistungen des Ausstellers entstehen in der Regel weitere Kosten, die individuell vom Drittanbieter in Rechnung gestellt werden.

Mit **TOPIX:8** kann eigens ein kostenfreies Test-Zertifikat mit einer zuvor erzeugten Anfrage zur Verschlüsselung von Web-Verbindungen erstellt werden. Zertifikat und der dazugehörige private Schlüssel können direkt installiert werden. Bei der Installation werden Zertifikat und privater Schlüssel zum **TOPIX:8** Server übertragen und dort im entsprechenden Verzeichnis zur Absicherung von Web-Verbindungen hinterlegt. Unmittelbar danach kann der Webserver in einem Dialog neu gestartet und somit die Absicherung aktiviert werden.

Der Standard-Port für die SSL-Kommunikation ist 443. Um Limitierungen auf Mac OS X zu umgehen, ist der SSL-Port in TOPIX auf 8443 geändert. Ein Aufruf des Webclients mit abgesicherter Verbindung erfolgt deshalb nach folgendem Schema: „https://www.domain.de:8443/“.

Dabei kann „www.domain.de“ durch den Domain-Namen oder durch die IP-Nummer des **TOPIX:8** Webserver ersetzt werden.

Der SSL-Port kann in den *Einstellungen > Internet I* geändert werden. Änderungen werden nach dem Neustart des Webserver oder der Anwendung wirksam. Zusätzlich können Sie für den Produktiveinsatz in vorgeschalteten Firewall, Proxy-Server oder dergleichen eine Umleitung vom Standard-Port 443 auf den SSL-Port des **TOPIX:8** Webserver (z.B. 8443) einrichten.

 **Wir empfehlen eine solche Umleitung für externe Zugriffe auf den **TOPIX:8** Webserver, da so Probleme mit zwischengeschalteten Proxy-Servern und SSL-Kommunikation im Internet vermieden werden. In diesem Fall kann auf die Angabe der Port-Nummer in der URL „https://www.domain.de/“ verzichtet werden.**

 8.0.x **Sendekonto für Warn-E-Mails voreinstellbar:** Das Sendekonto für Warn-, Fehler- und Alarm-E-Mails, die den **TOPIX:8** Webclient betreffen, kann jetzt unter *Einstellungen > Internet I* aus der mandantenübergreifenden Liste von bereits eingerichteten Systemkonten ausgewählt werden.

 8.0.x **Voreinstellung für http und/oder https:** Verbindungen zum **TOPIX:8** Webclient können jetzt unter *Einstellungen > Internet I* über die Protokolle http und/oder https erlaubt bzw. verboten werden. Somit besteht die Möglichkeit, ausschließlich verschlüsselten Zugriff zu erlauben.

🔄 8.2.6 **Mehrere Leistungen zu einem Projekt erfassen:** Die Erfassung mehrerer Leistungen zu einem Projekt über den TOPIX:8-Webclient ist jetzt ohne wiederholtes Aufrufen eines Projektes möglich. 239.233

■ Serviceclient

🌸 8.0.x **Ein zusätzlicher Serviceclient** kann jetzt am Server gestartet werden. Auf diesen können verschiedene Dienste ausgelagert werden, z.B. das regelmäßige Abholen von E-Mails. Dieser Client kostet keine zusätzliche Lizenz!

🌸 8.3.3 **Den Webserver am TOPIX:8-Serviceclient betreiben:** Jetzt möglich zur Sicherung der Datenkonsistenz und zur besseren Lastverteilung. 240.896

2.5 Modulübergreifende Funktionen

🌸 8.5.1 Adressen können an Google Maps mittels *Aktion > In ‚Google maps‘ anzeigen* übergeben und dort angezeigt werden. Diese Funktion steht in den Übersichtslisten von Firmen, Angeboten, Aufträgen, Liefern, Projekten und Kategorien zur Verfügung. Dabei kann die gewünschte Anschriftart (Hauptanschrift, Angebotsanschrift etc.) sowohl aus der Firma als auch im betreffenden Programmbereich vorgegeben werden. Werden mehrere Datensätze markiert, erfolgt die Darstellung der Route. 248.731

🌸 8.7.5 **Formulare** können jetzt mittels Ankreuzfeld **gesperrt** werden; sie können dann nicht mehr für neue Dokumente verwendet werden, bleiben aber für Alt-Dokumente weiterhin verfügbar. Auch der *Verknüpfte Sprung* zwischen Formular(en) und den damit erzeugten Dokumenten ist jetzt möglich. 139.211

2.6 Benutzeroberfläche

■ Eingabemasken

Für die Übersicht der Masken und die Lesbarkeit der Felder wurden die minimale Fenstergrößen auf 1024 x 768 Bildpunkte erhöht, die Schrift auf 12 Punkt vergrößert und die Eingabefelder ohne 3D Effekt dargestellt:

The screenshot displays the 'Firma' (Company) mask in the TOPIX software. The main workspace is divided into several sections:

- Top Section:** Contains fields for 'Firmennr.' (12070), 'Suchname' (Grundriß & Partner), 'Priorität' (A), and 'Einheiten'.
- Address Section:** Includes 'Firmenname 1' (Grundriß & Partner), 'Firmenname 2' (Planungs- und Statikbüro), 'Firmenname 3', 'Straße, Nr., Zus.' (Waldstraße 10), 'Land, PLZ, Ort' (DE 82024 Taufkirchen), 'PF/GK, -PLZ, Nr.' (82027 471), 'Adressart' (Firma), 'Sprache', and 'Distrikt'.
- Telecom Section:** A table with columns 'Zentr. Telekom.', 'Nummer, @, URL', and 'Hinweis'. It lists contact information for Zentral, Sekretariat, Fax Zentral, E-Mail, http, and Fax Sekret.
- Freifeld Section:** Two free text fields labeled 'Freifeld 1' and 'Freifeld 2'.
- Right Sidebar:** A navigation pane with tabs for 'Personen', 'Kategorieeinträge', and 'Korrespondenz'. It lists contacts like 'Herr Berger, Dr. Richard', 'Frau Klingel, Sabine', and 'Herr Müller, Dr. Hans', along with category entries like 'HOT: Nachtdienst: Heizungsstörung' and 'MAR: Mailings: Info 10/01'.

🌸 8.0.x **Mandantenübergreifende Datensätze** werden durch eine Schaltfläche mit wechselndem Inhalt dargestellt (z.B. in der Firmenmaske hinter der Firmennummer). Bitte beachten Sie, dass ein Klick zwischen mandantenrelativ und mandantenübergreifend hin- und herschaltet.

- 8.0.x **Pflichtfelder** sind mit einem senkrechten Strich nach der Feldlegende ausgezeichnet. Wenn Sie einen Datensatz sichern, ohne alle Pflichtfelder gefüllt zu haben, erscheint ein Hinweis. Nach Bestätigung des Hinweises werden leere Pflichtfelder rot umrahmt:

Ein leer belassenes Pflichtfeld nach dem Versuch zu speichern

Fette Feldlegenden dienen nur noch der visuellen Strukturierung, um wichtige Felder hervorzuheben. Sie sind kein Merkmal mehr für ein Pflichtfeld. In einer späteren Version von TOPIX:8 wird der Administrator eigenständig Pflichtfelder vorgeben können.

- 8.0.x **Das Wiedervorlagemenü** am oberen rechten Rand von Eingabemasken ist nun mit Diktatzeichen und zwei separaten Einblendmenüs ausgestattet Im rechten Einblendmenü kann der Benutzer, für den die Wiedervorlage wirksam sein soll, direkt gewählt werden. Nach Eingabe des Wiedervorlagedatums im linken Datumsmenü erscheint das Diktatzeichen des angemeldeten Benutzers rechts als Vorbelegung. Die Wiedervorlage kann auch für mehrere Benutzer gelten (Auswahl mit gedrückter Taste **⌘/Strg**). Statt eines Diktatzeichens erscheint in diesem Fall die Anzahl der Benutzer. Solange keine Wiedervorlage gesetzt ist, öffnet ein kurzer Klick auf das linke Datumsmenü einen Mini-kalender zur Wahl des Wiedervorlagedatums (entspricht dem Menübefehl **Mit Kalender...**). Bei gesetzter Wiedervorlage öffnet der Klick auf das linke Datumsmenü die Eingabemaske der Wiedervorlage (= Menübefehl **Detailliert...**).

- 8.0.x **Im Anlagemenü** am oberen rechten Rand können Sie beliebige externe Dokumente verwalten. Bislang konnten über **Hinzufügen...** Kopien der gewählten Dokumente in einen von TOPIX:8 verwalteten Ordner abgelegt werden. Jetzt können Sie mit **Hinzufügen Alias...** bzw. **Hinzufügen Ordner...** auch einen Verweis auf eine Datei bzw. einen Ordner speichern. Damit kann z.B. schnell ein Kunden- oder Projektordner auf einem Fileserver geöffnet werden.
- ⚠ Für die Anwendung der Befehle **Hinzufügen Alias...** und **Hinzufügen Ordner...** im Einblendmenü der Anlage trägt der Benutzer die Verantwortung. Dokumente werden damit nicht separat kopiert. Nach einem Löschen bzw. Verschieben dieser Dokumente sind sie unwiederbringlich entfernt bzw. für TOPIX:8 unauffindbar.

- 8.5.0 **Das Hinzufügen von Anhängen per Drag&Drop** an einen TOPIX:8-Datensatz ist nun direkt vom Schreibtisch/Desktop aus möglich. Ziehen Sie hierzu das gewünschte Dokument einfach auf das Symbol für Anhänge ganz rechts oben in den Eingabemasken.



- 8.1.8 Beim Hinzufügen von Anlagen an Datensätze wird jetzt der zuletzt verwendete Ordner vorgeschlagen, und nicht mehr der Standard-Dokumente-Ordner. 233.777

■ Übersichtslisten

Die Übersichtslisten wurden vergrößert, neu gestaltet und mit einer Reihe neuer Funktionen ausgestattet:

8.0.x Register für Übersichtslisten für umschaltbare Ansichten.



So hat die Liste der Firmen jetzt neben einem Register *Standard* das Register *Buchhaltung*, in dem buchhaltungsrelevante Spalten wie Debitoren- und Kreditorenkonto voreingestellt sind.

8.0.x Filtern der Datensätze: Alle Übersichtslisten haben nun ein Feld zum Filtern der Listeneinhalte:



Bereits während Ihrer Eingabe in dieses Feld werden die angezeigten Datensätze sehr schnell auf diejenigen eingegrenzt, die dieser Eingabe entsprechen:

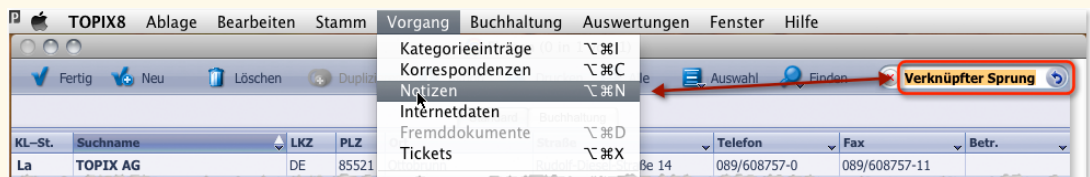
- Gesucht wird dabei in allen Feldern, die in der Liste als Spalten angezeigt werden, vereinzelt auch in weiteren Feldern (in der Firmendatei ist das z.B. das Firmenkürzel). Ausgenommen sind Spalten mit grauem Spaltentitel (nach denen auch nicht sortiert werden kann).
- Gefiltert wird normalerweise nur innerhalb der Auswahl, also in den angezeigten Datensätzen, und zwar nach dem Beginn eines Eintrags.
BEISPIEL: Eingabe von **A** grenzt ein auf die Datensätze in der Auswahl, in denen es ein Feld gibt, das mit „A“ beginnt. Durch Eingabe weiterer Zeichen kann die Vorgabe präzisiert werden.
- Mit führendem **?** kann hingegen in ALLEN Datensätzen dieses Bereiches gesucht werden, die den Eingabewert am Beginn des Eintrags enthalten.
BEISPIEL: Eingabe von **?mün** zeigt alle Datensätze, in denen es ein Feld gibt, das mit „mün“ beginnt.
- Mit führendem **LEER** sucht man die Datensätze in der Auswahl, die den Eingabewert an irgend-einer Stelle enthalten.
BEISPIEL: Eingabe von **LEERMün** zeigt die Datensätze in der Auswahl, in denen es ein Feld gibt, das an irgendeiner Stelle „mün“ enthält (also z.B. auch „Gmünden“).
- Mit führenden **=** sucht man alle Datensätze mit exakt dem eingegebenen Inhalt.
BEISPIEL: Eingabe von **=bach** zeigt nur Datensätze in der Auswahl, die genau „Bach“ enthalten.
- Ein führender ***** begrenzt die Suche auf Datumsspalten (berücksichtigt die Datumsautomatik).
- Trifft nur ein Datensatz auf die Filtervorgabe zu, wird dieser automatisch markiert. Er kann dann mit **↵/Enter** direkt geöffnet werden.
- Ein Klick auf **✖** leert das Feld und zeigt wieder die ursprüngliche Auswahl an Datensätze an.

8.7.4 Auch wenn keine Datensätze markiert sind, nimmt ein Klick auf **Auswahl** alle angezeigten Datensätze in die Auswahl und löscht jetzt das Filterfeld. Damit ist eine **mehrfache Verfeinerung der Suche mittels Filter** möglich, ohne dass das Filterfeld manuell gelöscht werden muss.

8.7.4 Die Schaltfläche  verfügt jetzt über ein Menü, in dem eingestellt werden kann, worauf sich die Filtersuche beziehen soll:

- Nur in Auswahl suchen (kann deaktiviert werden, um in allen Datensätzen zu suchen; einmalig besser mittels vorangestelltem ? wie oben beschrieben)
- In allen anzeigbaren Feldern suchen (sucht nicht nur in den aktuell angezeigten, sondern auch in den über die Spaltentitelmenüs einblendbaren Daten)
- In allen Feldern des Bereichs suchen (sucht auch in den nicht in der Übersichtsliste anzeigbaren Feldern)
- Auch in Positionsdaten des Bereichs suchen (sucht auch in den Positionen, z.B. im Feld **Artikelnummer** eines Auftragsabwicklungsdokuments; nur in Programmbereichen mit Positionsdaten aktiv)
- Nur in Textfeldern suchen (sucht nicht in Zahlen- und Datumsfeldern und ermöglicht so z.B. die Suche nach einer Zahlenkombination, ohne Berücksichtigung der Betragsfelder im Bereich **Rechnungen**)
- Nur in Feldern mit Index suchen (sollte nur im Ausnahmefall deaktiviert werden, da die Suche in nicht-indizierten Feldern länger dauern kann)

8.0.x **Verknüpfter Sprung:** Ein Klick auf  leitet einen verknüpften Sprung ein. Im Filterfeld erscheint der Hinweis, dass diese Funktion nun aktiv ist. Wenn Sie anschließend einen Eintrag aus dem Menü **Stamm**, **Vorgang** oder **Buchhaltung** wählen, werden die verknüpften Datensätze dieses Bereichs angezeigt (bei gedrückter Umschalttaste ⇧ in einem neuen Fenster).



Natürlich funktioniert auch weiterhin der verknüpfte Sprung durch Drücken von Alt unter Windows bzw. CTRL am Mac (ggf. in Kombination mit ⇧, um das Ergebnis in einem neuen Fenster zu erhalten), während Sie einen Eintrag aus dem Menü **Stamm**, **Vorgang** oder **Buchhaltung** wählen.

8.0.x **Sortierreihenfolge:** Sie kehren die Reihenfolge der Datensätze durch Klick auf den Spaltentitel um. ⇧/Alt + Klick sortiert neu, ohne die Reihenfolge umzukehren. Dies ist hilfreich, wenn sich in einem Datensatz der Inhalt des Sortierfeldes seit dem letzten Sortieren geändert hat.

8.1.9 **Variabler Spalteninhalt:** In zahlreichen Übersichtslisten (insbesondere bei Kategorieeinträgen) wurde die Anzahl der Spalten mit benutzerdefinierbarem Inhalt sowie die wählbaren Inhalte erhöht (erkennbar am kleinen Dreieck hinter der Spaltenüberschrift). 236.753

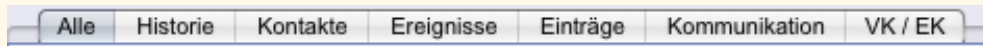
- 8.0.x **Statusinformationen** werden wie bisher durch unterschiedliche Kürzel oder Symbole am linken oder rechten Listenrand dargestellt. Außerdem werden Datensätze mit dem Status *erledigt* (bzw. bei Firmen *ausgemustert*, bei Personen *ausgeschieden*) meist in grauer Schrift angezeigt. Künftig wird es möglich sein, zusätzliche Statusinformationen durch die Hintergrundfarbe des betreffenden Datensatzes anzuzeigen. Dies wurde in der Korrespondenzliste für „ein-“ und „ausgehend“ exemplarisch realisiert.
- Wenn im Menü *TOPIX8/Datei > Einstellungen > Allgemein > Firmen I > Gekennzeichnete Datensätze* das Ankreuzfeld *Status in Übersichtslisten einfärben* aktiviert ist, wird statt des gelben bzw. grünen Balkens am linken Rand der Hintergrund entsprechend gefärbt. Dadurch sehen Sie sofort, egal auf welcher Spalte des Datensatzes der Blick ruht, ob es sich um eine ein- oder ausgehende Korrespondenz handelt.

■ Suche, Auswahl, Schnellberichte

- 8.0.x **Speicheroption im Bereich Korrespondenz:** Suchabfragen und Auswahlen (zukünftig auch Schnellberichte) lassen sich in der Datendatei ablegen und rasch wieder aufrufen (über die Menüs der Schaltflächen *Finden* bzw. *Auswahl* bzw. *Drucken* in der Befehlsleiste). Dabei wird zwischen globalen, d.h. für alle verfügbaren, und benutzerspezifischen Konfigurationen unterschieden.
- 8.6.x Neue **Erweiterte Suche** im *Finden*-Schaltflächen-Menü bzw. unter *Bearbeiten > Finden > Erweiterte Suche...* (ausführliche Beschreibung siehe Anhang dieses Dokuments, [Kapitel 14.4: Die Erweiterte Suche, Seite 74.](#)). Die von der Datenbank zur Verfügung gestellte Funktionalität der bisherigen Erweiterten Suche finden Sie jetzt unter dem Menübefehl *Datenbanksuche...*

■ Verknüpfungsbereiche

- 8.0.x **Durch Register** im Verknüpfungsbereich lässt sich die Anzeige mit einem Klick gezielt einschränken (z.B. auf Notizen und Korrespondenzen durch Klick auf „Kommunikation“).



Die anderen Ordner werden ausgeblendet .

- 8.5.0 **Weitere Register** ermöglichen eine chronologische Anzeige über alle Datentypen hinweg sowie die Anzeige aller verknüpften Ereignisse (Termine, Aufgaben, Wiedervorlagen).
- 8.0.x **Die Zoombox**  macht es möglich, die Ordnerinhalte in einem separaten Fenster als Übersichtsliste darzustellen.
- 8.7.x **Ein- oder mehrzeilige Darstellung der Details:** Zukünftig können die Datensätze durch Zu-  und Aufklappen  wahlweise ein- oder mehrzeilig dargestellt werden.

Bitte beachten Sie zu diesem Thema auch die ausführliche Anleitung im Anhang dieses Dokuments [Kapitel 14.1: Der Verknüpfungsbereich, Seite 60](#).

■ Fenster

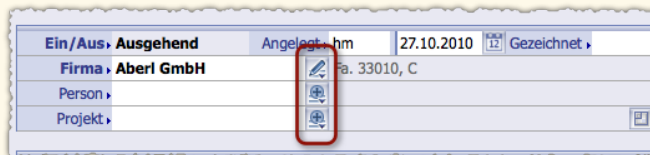
- 8.0.x **Der Fenstertitel** von Eingabemasken enthält nun den Suchnamen der betreffenden Firma, so dass die Auswahl im Menü *Fenster* erleichtert wird.
- 8.2.0 **Die Anzahl der Fenster**, die gleichzeitig geöffnet sein können, ist nicht mehr auf neun begrenzt.

■ Verbesserte Mausbedienbarkeit

- 8.0.x **Eingabefelder mit Auswahllisten nun mit der Maus bedienbar.** Die Auswahllisten können Sie in TOPIX:8 nun auch mit Klick auf die Feldlegende öffnen (oder wie gehabt durch Feldeingabe <Leer>+Tab.)
Wie bisher sind diese Felder durch ein Dreieck neben der Feldlegende gekennzeichnet, und wie bisher kennzeichnet die Form des Dreiecks den Typ der Auswahlliste:
 - Ein gefülltes Dreieck verweist auf eine zwingende Auswahlliste, d.h. nur Werte aus der Auswahlliste werden als Feldeintrag zugelassen.
 - Ein nicht gefülltes Dreieck (Pfeilspitze) verweist auf die mögliche Wahl eines Wertes aus der Auswahlliste mit alternativ freiem Eintrag oder freier Ergänzung eines Eintrags aus der Liste.
- 8.8.x **Mit der Maus bedienbare Eingabefelder mit Auswahllisten für Dialoge** wird es in einer späteren Version geben. Die Dialoge (dazu gehören auch die Suchmasken und Einstellungen) – werden entsprechend umgestellt.

- 8.0.x **Kontextsensitive Feldmenüs:** Eingabefelder mit Feldmenü sind jetzt schneller bedienbar. Je nachdem, ob das Feld noch leer ist oder bereits einen Eintrag hat, sind unterschiedliche Feldmenüs zugeordnet:  (Neu) bei leeren Feldern,  (Bearbeiten) bei Feldern mit einem vorhandenen Eintrag.

Deshalb genügt ein einziger Klick auf das Symbol, um einen neuen Datensatz anzulegen bzw. den bestehenden Eintrag zu bearbeiten. Der Weg über das Einblendmenü ist nicht mehr notwendig (aber immer noch vorhanden).



- 8.0.x **Textbaustein per Mausklick auswählen.** Ein Klick auf das  bei der Feldlegende öffnet die Auswahlliste für Textbausteine. Natürlich funktioniert auch weiterhin der Tastenbefehl **⌘/Strg+⇧+T**. Neu angelegt werden Textbausteine im Menü *Stamm > Bausteine > Textbausteine*.

 8.0.x **Datumsstempel per Mausklick einfügen.** In zahlreichen Feldern kann durch Klick auf die Schaltfläche  ein Datumsstempel mit Benutzerkürzel und aktuellem Datum eingefügt werden (Diese Funktion wird weiter ausgebaut und noch an anderen Stellen zur Verfügung gestellt).

■ Verbesserungen für Datumsfelder

 8.0.x **Kalender für alle Datumsfelder.** Mit Klick auf das Kalendersymbol  hinter dem Feld oder Drücken der Taste LEER im Feld öffnet sich ein kleiner Monatskalender.

 8.0.x **Datumsautomatik.** Datumsfelder unterstützen jetzt durchgängig die Datumsautomatik. Das Datum kann neben der Standardform **tt.mm.jjjj**, also z.B. **13.02.2010** auch in der Form **tmmjjj**: **130210** oder **t/m/j**: **13/2/0** oder **t-m-j**: **13-2-0** eingegeben werden. Die Teileingabe nur des Tages wird ggf. automatisch um aktuellen Monat und aktuelles Jahr ergänzt. Die Tastaturbefehle + bzw. - setzen das Datum tageweise vor oder zurück.

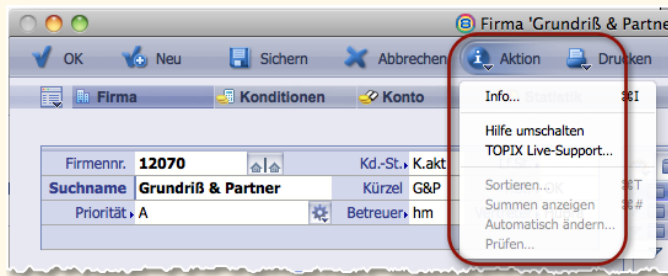
Mögliche Kürzel:

h	heute
g, vg, vvg	gestern, vorgestern, vorvorgestern
m, üm, üüm	morgen, übermorgen, überübermorgen
adm, edm	Anfang des Monats, Ende des Monats
adj, edj	Anfang des Jahres, Ende des Jahres
am1 ... am12 / em1 ... em12	Anfang Januar, ... Anfang Dezember / Ende Januar, ... Ende Dezember
aq1 ... aq4 / eq1 ... eq4	Anfang 1. Quartal, ... Anfang 4. Quartal / Ende 1. Quartal, ... Ende 4. Quartal
ah1, ah2 / eh1, eh2	Anfang 1. Halbjahr, Anfang 2. Halbjahr / Ende 1. Halbjahr, Ende 2. Halbjahr
em11-14	14 Tage vor Ende des Monats November

■ Überarbeitete Menüstruktur

-  8.0.x **Häufig benutzte Befehle nicht mehr in Untermenüs.** So wurde das *Menü Ablage/Datei > Termine* aufgelöst und häufig benötigte Stammdaten aus *Weitere Stammdaten* direkt in das Menü *Stamm* verlegt.
-  8.0.x **Umfangreiche Änderungen im Menü *Bearbeiten*.** Es ist weitgehend identisch mit dem Kontextmenü sowie mit der Befehlsleiste, wobei die jeweiligen Schaltflächenmenüs den Untermenüs im Menü *Bearbeiten* entsprechen.
Alle für den betreffenden Programmbereich spezifischen Befehle wurden im Untermenü *Bearbeiten > Aktion* zusammengefasst.

 - Wenn Sie die Schaltflächen und Schaltflächenmenüs der Befehlsleiste konsequent nutzen, benötigen Sie das Menü *Bearbeiten* nicht mehr – Sie sparen sich Untermenüs und auf großen Monitoren längere Mauswege.



-  8.7.x **Ausblenden von Menübefehlen:** Menübefehle, die wegen nicht lizenzierter Module oder fehlender Benutzerberechtigung grau und nicht zu aktivieren sind, können komplett ausgeblendet werden.

■ Geänderte Terminologie

-  8.0.x **Korrespondenz** statt „Kontakte“. Unter Kontakte verstehen viele Programme Firmen bzw. Personen. Daher werden nun Briefe, Faxe, E-Mails, Telefonat- und Besprechungsprotokolle als Korrespondenz bezeichnet.
-  8.0.x **Kategorieeintrag** statt „Kategorie“. Das wurde nötig, um Kategorieeinträge von den zugehörigen Stammdaten, den Kategorienamen, besser unterscheiden zu können.
-  8.0.x **Ausgangsrechnungen** statt „Rechnungen“. Damit ist nun die explizite Unterscheidung von Eingangsrechnungen möglich.

■ Neue und veränderte Menübefehle und Tastenkombinationen

Neuer Menübefehl:	In Menü:	
Dispoliste (8.1.0)	Vorgang > Dispoliste	
Fremddokumente (8.7.6)	Vorgang > Fremddokumente	
Kassenbuch (8.1.0)	Buchhaltung > Kassenbuch	
Buchungen (8.7.5)	Buchhaltung > Buchungen	
Kategoriearten	Stamm > Gruppen > Kategoriearten	
Produktgruppen	Stamm > Gruppen > Produktgruppen	
Merkmale	Stamm > Weitere Stammdaten > Merkmale	
Produktmenüs	Stamm > Auswahllisten > Produktmenüs	
Veränderter Befehl	jetzt in:	war in:
Terminkalender	Ablage/Datei > Terminkalender	Ablage/Datei > Termine > Terminkalender
Ereignisliste	Ablage/Datei > Ereignisliste	Ablage/Datei > Termine > Listen
Ereignisübersicht	Ablage/Datei > Ereignisübersicht	Ablage/Datei > Termine > Ereignisübersicht
DATEV-Schnittstelle	Ablage/Datei > Datenexp. > DATEV-Schnittst.	Ablage/Datei > DATEV-Export
	Ablage/Datei > Datenimp. > DATEV-Schnittst.	Ablage/Datei > DATEV-Import
HBCI-Einstellungen...	Ablage/Datei > HBCI-Einstellungen...	Ablage/Datei > Banking > HBCI-Banking...
Neues Ereignis...	Bearbeiten > Neues Ereignis...	Ablage/Datei > Termine > Neues Ereignis...
Artikel	Stamm > Artikel	Vorgang > Artikel
Mailings	Stamm > Mailings	Stamm > Weitere Stammdaten > Mailings
Korrespondenzformulare	Stamm > Formulare > Korrespondenz	Stamm > Formulare
Etiketten	Stamm > Formulare > Etiketten	Stamm > Weitere Stammdaten > Etiketten
Auftragsabwicklungsformulare	Stamm > Formulare > Auftragsabwicklung	Stamm > Formulare
Zahlungsformulare	Stamm > Formulare > Zahlungsformulare	Stamm > Weitere Stammd. > Zahlungsformul.
Mahnformulare	Stamm > Formulare > Mahnformulare	Stamm > Weitere Stammdaten > Mahntexte
Bildkatalog	Stamm > Bildkatalog	Stamm > Weitere Stammdaten > Bildkatalog
Positionen	Stamm > Auswahllisten > Positionen	Stamm > Weitere Stammdaten > Positionen
Prioritäten	Stamm > Auswahllisten > Prioritäten	Stamm > Weitere Stammdaten > Prioritäten
Eigene Bankkonten	Stamm > Weitere Stammd. > Eigene Bankk.	Stamm > Eigene Bankkonten
Kategorieeinträge	Vorgang > Kategorieeinträge	Stamm > Kategorien
Korrespondenz	Vorgang > Korrespondenz	Vorgang > Kontakte
Ausgangsrechnungen	Vorgang > Ausgangsrechnungen	Vorgang > Rechnungen
Arbeitsblätter	Auswertungen > Arbeitsblätter	Buchhaltung > Arbeitsblätter
Geänderte Tastenkombination:		ehemals:
Markierte anzeigen	<u>⌘</u> /Strg + <u>M</u>	<u>⌘</u> /Strg + <u>E</u>
Neues Ereignis	<u>⌘</u> /Strg + <u>E</u>	<u>⌘</u> /Strg + <u>T</u>
Sortieren (in Übersichtslisten)	<u>⌘</u> /Strg + <u>T</u>	Keine Tastenkombination

3 Grundmodul

3.1 Benutzerverwaltung

-  8.0.x Die Benutzerverwaltung ist nun im Grundmodul enthalten, d.h. auch bei Einzelplatzlizenzen grundsätzlich vorhanden.
-  8.7.x **Zugriffsberechtigungen** können künftig auch für die einzelnen Untermenüpunkte vergeben werden.

3.2 Tabellenkalkulation, Textverarbeitung, Grafikeditor

-  8.6.8 **Die Tabellenkalkulation 4D View** ist bereits im Grundmodul enthalten.
-  8.6.8 **Das Erzeugen und Anhängen von 4D Write Texten oder 4D View Tabellen** ist in allen Programmbereichen möglich, in denen Dokumente im Anlagenmenü angehängt werden können. Die zugehörigen Menübefehle im Anlagenmenü lauten *Hinzufügen Text...* bzw. *Hinzufügen Tabelle...*
252.123
-  8.7.6 **Das Erzeugen und Anhängen von Grafiken** ist in allen Programmbereichen möglich, in denen Dokumente im Anlagenmenü angehängt werden können. Hierzu steht ein leistungsfähiger SVG-Grafikeditor zur Verfügung. Der zugehörige Menübefehl im Anlagenmenü lautet *Hinzufügen Grafik...*
266.360

3.3 Fremddokumente

-  8.7.6 Der **neue Programmbereich Vorgang > Fremddokumente** ist bereits im Grundmodul enthalten und ermöglicht die zentrale Verwaltung aller Fremddokumente, die als Anhang an einem beliebigen Datensatz hängen. Außerdem können hier auch neue Fremddokumente ohne Bezug zu einem anderen Datensatz angelegt werden. Eine ausführliche Beschreibung finden Sie im Anhang dieses Dokuments, [Kapitel 14.11: Fremddokumente, Seite 117](#).

➡ Bitte beachten Sie, dass der Programmbereich **Fremddokumente** in der Benutzerverwaltung für jeden einzelnen Benutzer zunächst freigeschaltet werden muss.

3.4 Ereignisse (Termine, Aufgaben, Wiedervorlagen)

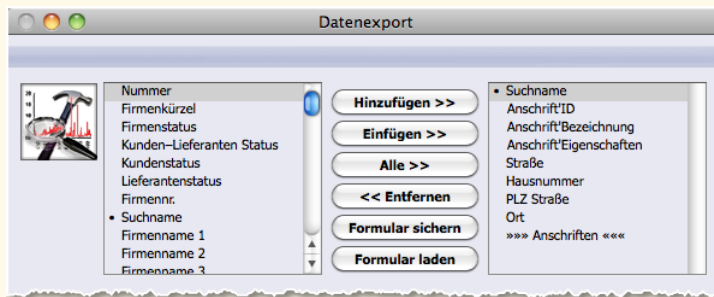
	8.0.x	Zusätzliche Freifelder für Ereignisse stehen jetzt im Register <i>Freifelder</i> zur Verfügung. Es sind sechs Freifelder mit den gewohnten Einstellmöglichkeiten.
	8.3.9	Ereignisse von gesperrten bzw. ausgeschiedenen Benutzern kann man in der Ereignisübersicht und im Terminkalender anzeigen. Der zuständige Eintrag <i>Gesperrte Benutzer</i> ist im jeweiligen Benutzer-Auswahlmenü zu finden. 233.653
	8.4.0	Der Terminexport im iCAL-Format wird in der Übersichtsliste von Terminen angeboten (<i>Ablage/Datei > Ereignisliste</i>) und wird über <i>Ablage/Datei > Datenexport > iCal-Export...</i> konfiguriert. 236.458
	8.4.1	Neue Methode zur Bestätigung/Ablehnung von Terminen: Statt in Terminbestätigungs-E-Mails auf den entsprechenden Link zum Bestätigen bzw. Ablehnen zu klicken, senden Sie einfach eine Antwort und geben darin im Klartext ja bzw. nein ein.
	8.3.6	E-Mail-Benachrichtigung bei Bestätigung/Ablehnung von Terminen: Liegen alle Bestätigungen der Teilnehmer eines Termines vor oder hat ein Teilnehmer abgelehnt, erhält der Terminurheber jetzt eine entsprechende Benachrichtigung per E-Mail. Voraussetzung ist die aktivierte <i>Einstellung > Ereignisse > Bestätigungsanforderung per E-Mail</i> . 185.444
	8.7.6	Die Oberfläche des Terminkalenders wurde komplett neu entwickelt und insbesondere um eine Tagesansicht mit Zeitraster ergänzt. Eine ausführliche Anleitung zum neuen Terminkalender finden Sie im Anhang dieses Dokuments, <u>Kapitel 14.10: Kalender, Seite 110</u> .
	8.3.6	Bei der Suche nach Wiedervorlagen können optional Uhrzeiten berücksichtigt werden. Die Option <i>Uhrzeit berücksichtigen</i> befindet sich unter <i>Einstellungen > Ereignisse II</i> . 241.021

3.5 Firmen

	8.0.x	Neue Option für die Adressierung von Korrespondenzen: Das Feld <i>PF/GK</i> ersetzt das bisherige Ankreuzfeld <i>P</i> . Falls es mit <i>Postf.</i> bzw. <i>Großk.</i> ausgefüllt ist, wird bei neuen Dokumenten die Postfach- bzw. Großkunden-Anschrift statt der Straßenanschrift vorgeschlagen.
	8.1.0	Der Bereich Statistik in der Bereichsleiste der Firmenmaske ist neu und tritt neben die schon länger vorhandenen Bereiche <i>Firma</i> , <i>Konditionen</i> und <i>Konto</i> (siehe Kapitel 4.3: Materialwirtschaft, Seite 39). 235.679
	8.2.6	Telefonnummer, E-Mail-Adresse oder URL in die Zwischenablage kopieren. Halten Sie dazu bei der Auswahl des betreffenden Eintrags im Funktionsmenü  neben den Telearten der Firma die <u>⌘/Alt</u> -Taste gedrückt. <u>⌘/Alt</u> + Klick hat eine reine Kopierfunktion und baut keine Verbindung auf. Der einfache Mausklick auf eine Adresse baut wie bisher eine Verbindung auf. 239.455

8.4.0 Ein **Adressexport im vCard-Format („elektronische Visitenkarte“)** ist in der Übersichtsliste von Firmen mittels *Ablage/Datei > Datenexport > Datenexport > vCard-Export...* möglich. Dieser Adress-export ist auch in der Personenliste möglich. Hier wählen Sie *Ablage/Datei > Datenexport > vCard-Export....* 236.458

8.1.2 **Firmenexport/-import mit allen Anschriften:** In den Export/Import im Textformat können jetzt alle Anschriften einer Firma aufgenommen werden. Dazu wählen Sie im Dialog *Datenexport* bzw. *Datenimport* die Variable »»»**Anschriften**««« (die Variable ist ganz unten in der linken Liste des Dialogs zu finden) und schieben sie mittels *Hinzufügen>>* oder *Einfügen>>* in die rechte Liste. Die Variable darf dort an beliebiger Stelle stehen. 226.172



8.7.5 Die **Firmenfreifelder** wurden von 2 auf 12 erweitert, erscheinen jetzt in einem rollbaren Bereich und sind mittels des Zahnradmenüs am linken Rand konfigurierbar (Voraussetzung: Administratorrechte):

- 6 Text-, 4 Zahlen- und 2 Datumsfelder können wahweise eingeblendet werden
- Reihenfolge mit Drag&Drop änderbar
- Farbe von Text und Legende für jedes Feld einzeln vorgebbar
- Zahlenfreifelder: Anzahl der Nachkommastellen vorgebbar, Anzeige von Wert 0 unterdrückbar
- Erscheinen sofort in *Erweiterter Suche* und *Schnellbericht* mit dem zugeteilten Namen 264.803



8.4.1

Beziehungen zwischen Firmen. Im Verknüpfungsbereich der Firmen gibt es den neuen Ordner *Beziehungen*. Dort können Sie eintragen, in welcher Beziehung eine Firma zu anderen in **TOPIX:8** angelegten Firmen steht. Zu einer Beziehung gehört eine komplementäre Beziehungsdefinition (z.B. Versicherung - Versicherter oder Arzt - Patient). Derartige Beziehungsdefinitionen können die Sie nach Bedarf vergeben:

Beziehung	Entgegengesetzte Beziehung
Kunde	Lieferant
Versicherung	Versicherter

Abbrechen OK

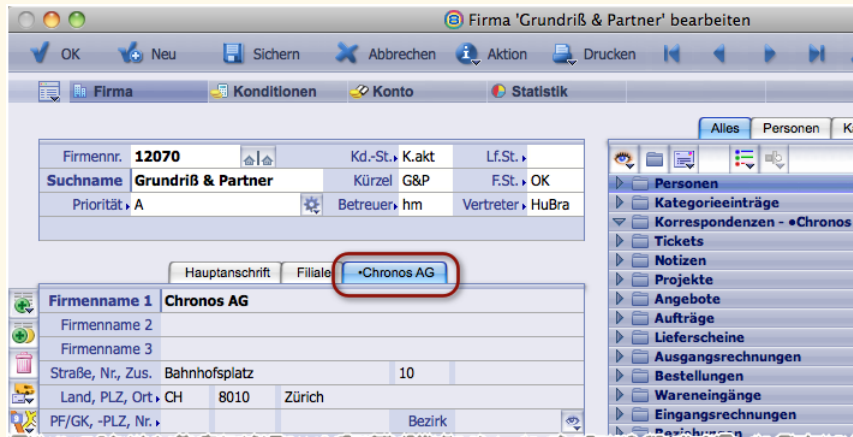
Beim Anlegen einer Beziehung geschieht einiges automatisch. Wenn Sie im Verknüpfungsbereich von Firma A eine Beziehung zu Firma B eintragen, so wird diese Beziehung automatisch auch in den Verknüpfungsbereich der Firma B angezeigt. Und wenn Sie bei Firma A die Definition „Versicherung“ eingeben, dann wird bei Firma B automatisch der komplementäre Begriff „Versicherter“ hinterlegt.

106.083

Beziehungen sind in erster Linie dazu da, Informationen über Firmenbeziehungen schnell und übersichtlich bereitzustellen. Nützlich für die praktische Arbeit ist zudem die Möglichkeit, durch Doppelklick auf eine Beziehung im Ordner *Beziehungen* den Datensatz dieser Firma zu öffnen. Deren Eingabemaske öffnet sich als zusätzliche Maske, so dass Sie die Masken beider Partner parallel zur Verfügung haben.

Eine Anleitung zur Anlage von Beziehungen und komplementären Beziehungsdefinitionen finden Sie im Anhang dieses Dokuments, Abschnitt „[Beziehungen](#)“ auf [Seite 70](#).

- 8.4.1 **Anschriftenbeziehungen:** In den Anschriftenbereich einer Firma kann man nun auch Anschriften fremder Firmen aufnehmen. Eine solche fremde Anschrift erscheint dort als Register und wird im Registernamen mit einem * gekennzeichnet. Die fremde Anschrift ist nicht bearbeitbar, kann aber als Standard-Anschrift für Korrespondenzen, Lieferscheine, Rechnungen etc. definiert werden. 237.535



Fremdanschriften gelten als „Beziehungen“ und werden in den Verknüpfungsbereichen beider Partnerfirmen hinterlegt (jeweils im Ordner *Beziehungen*).

Eine ausführliche Anleitung zur Anlage von Anschriftenbeziehungen finden Sie im Anhang dieses Dokuments, Abschnitt „Anschriftenbeziehungen“ auf Seite 73.

3.6 Korrespondenz, Auftragsabwicklung, E-Mails

- 8.0.x **Die Anschriftenzeile** in den Eingabemasken von Korrespondenz und Auftragsabwicklungsdokumenten wurde übersichtlicher gestaltet. Sie besteht jetzt aus Feldern für die Anschrift, die Adressart, die Zustellungsart und für das Formular.

Im Feld für die *Anschrift* kann auch die Privatanschrift der angegebenen Person ausgewählt werden.

Im Feld für die *Zustellungsart* können auch die Zustellungsart *Fax* und *E-Mail* ausgewählt werden.

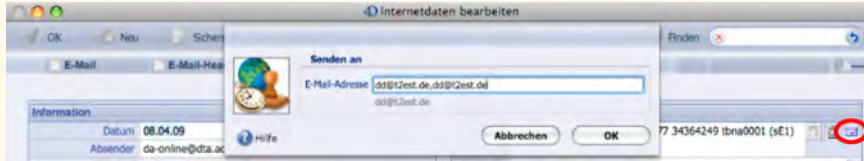
Das Bearbeiten der Adresse ist jetzt direkt im Register *Anschrift* möglich.

Das an dieser Stelle selten benötigte Bearbeiten sowie Hinzufügen eines Formulars ist nur noch in der Formular-Auswahlliste möglich. Diese erscheint – wie in TOPIX:8 üblich – durch Klick auf die Feldlegende *Formular*. Das zugehörige Feldmenü konnte entfallen. Bei Auftragsabwicklungsdokumenten stehen diese Funktionen zudem im Funktionsmenü in der Layout-Vorschau zur Verfügung.

- 8.1.0 Mehrere **Korrespondenzen auf erledigt setzen** ist im Bereich *Korrespondenzen* jetzt möglich. Das geschieht mittels *Aktion > Auf erledigt setzen*. Zugehörige Wiedervorlagen lassen sich optional löschen. 230.587

8.0.x **Ein neuer Dialog für E-Mail-Adressen von Empfängern** öffnet sich beim Klick auf eines der Felder *An*, *Cc* und *Bcc*. Ein Verschieben der Adressen zwischen den Feldern mittels Drag & Drop ist möglich.

8.1.0 **Die Eingabe mehrerer E-Mail-Empfänger** ist jetzt auch überall dort möglich, wo der „kleine“ E-Mail Absendedialog verwendet wird. Die E-Mail-Adressen müssen durch Komma getrennt werden. Dabei funktioniert auch weiterhin die Autovervollständigung. 232.626



8.4.9 Die Option *Einstellungen > Kommunikation > Internet I > Optionen > Aus Internetdaten Korrespondenzen sofort erstellen* bewirkt, dass auch für eingehende E-Mails, die aufgrund fehlender oder nicht eindeutiger Zuordnungsdaten nicht automatisch einer Firma/Person zugeordnet werden können, Korrespondenzen angelegt werden. **Da hiermit Benutzer zum Zuordnen nicht mehr den sensiblen Bereich Internetdaten betreten müssen, wird empfohlen, diese Option zu aktivieren.** 246.774

8.6.9 In Korrespondenzen vom Typ E-Mail steht durch längeren Klick auf die Schaltfläche *Antworten* der Menüeintrag *Antworten an alle* zur Verfügung. Dieser bewirkt, dass die Antwort-E-Mail Cc an alle weiteren Empfänger der ursprünglichen E-Mail geht. 253.198

3.7 Projekte

8.0.x **Automatischer Eintrag eines Projekts in den Internetdaten.** Das geschieht, wenn die Projektnummer im Betreff einer E-Mail zwischen zwei # angegeben wird. Voraussetzung ist, dass die eindeutige Zuordnung zur Firma oder Person anhand der E-Mail Adresse/Fax möglich ist. Durch den automatischen Eintrag wird die E-Mail dem Projekt zugeordnet und eine Korrespondenz angelegt.

8.3.6 **Die Projektnummer wird im Betreff einer E-Mail eingetragen,** wenn die neue Option *Projektnummer automatisch eintragen* unter *Einstellungen > Kommunikation > Internet I > Optionen* gesetzt ist. 237.692

8.1.10 **Ein Projekt wird in ein Ereignis eingetragen,** wenn dieses Ereignis aus einer Korrespondenz oder einem Auftragsabwicklungsdokument erstellt wird, das zu dem Projekt gehört. 227.993

3.8 Kassenbuch

- 8.1.0 Das neue Kassenbuch ist bereits im Grundmodul enthalten und öffnet sich mit *Buchhaltung > Kassenbuch*. Bei vorhandener Lizenz für Finanzbuchhaltung ist eine Übergabe als Stapelbeleg möglich.

Eine ausführliche Anleitung zum Kassenbuch finden Sie im Anhang dieses Dokuments, Abschnitt „Kassenbuch“ auf Seite 87.

- 8.1.1 **Der Schnellberichtsgenerator** öffnet sich, wenn Sie das Funktionsmenü  auf der linken Seite der Kassenbucheingabemaske anklicken und im Einblendmenü *Bericht drucken* wählen. Voraussetzung ist die Berechtigung zum *Drucken* und zum *Export* für das Kassenbuch. 233.945
- 8.4.1 **Diverse Kassenbuch-Spalten lassen sich ein- und ausblenden.** Es sind die Spalten *Kostenstelle*, *Projektnummer*, *Jobnummer*, *Diktatzeichen* und *ID* (laufende Nr.). Die entsprechenden Optionen sind unter *Einstellungen > Kassenbuch II* zu finden. 230.585

3.9 Abruf der Tageskurse von der EZB

Unter *Stamm > Weitere Stammdaten > Tageskurse* können bei Internetverbindung über die Schaltfläche *EZB abrufen* die tagesaktuellen Wechselkurse von der Europäischen Zentralbank abgerufen werden.

- 8.0.x **Tagesaktuelle Wechselkurse der Europäischen Zentralbank** können unter *Stamm > Weitere Stammdaten > Tageskurse* über die Schaltfläche *EZB abrufen* abgerufen werden. Voraussetzung ist eine Internetverbindung.
- 8.3.9 **Ausschluss einzelner Währungen** von der automatischen Aktualisierung der Tageskurse ist möglich. 240.857

3.10 Smartphone-Anbindung

- ✿ 8.4.0 **Neuer iPhone-Client.** Mit Erscheinen von Version 8.4 wurde der erste iPhone-Client in Form einer App bei Apple zur Freigabe im App Store eingereicht. Dieser kann zunächst nur Firmen, Personen und Termine anzeigen, dies allerdings wesentlich komfortabler und vor allem schneller als die bisherige Safari-basierte Lösung. Weitere Funktionen werden Schritt für Schritt folgen. *210.803*
- ✿ 8.6.10 Alle Funktionen des bislang separaten **TOPIX:8**-Moduls **iPhone/Smartphone-Anbindung** sind ab sofort bereits im Grundmodul enthalten.
- ✿ 8.6.15 Die im Apple App Store kostenlos erhältliche iOS-App **TOPIX:8** für das **iPhone** wurde im Funktionsumfang deutlich erweitert und steht jetzt auch für das **iPad** zur Verfügung.
 Eine kurze Broschüre zum iOS-Client finden Sie hier: www.topix.de/de/download/broschueren.php.
 - ❗ Die alte iPhone-App ist nicht mehr mit der Version 8.6.15 oder neuer von TOPIX:8 kompatibel (und umgekehrt setzt die neue App eine TOPIX:8-Version 8.6.15 oder neuer voraus).

4 Auftragsabwicklung, Einkauf, Materialwirtschaft

4.1 Auftragsabwicklung

- 8.0.x **Neue Registerstruktur der Eingabemasken für die Auftragsabwicklung.** Neben der mehrzeiligen Eingabeliste kann gleichwertig die einzeilige Kurzliste verwendet werden. Letztere bietet sich damit insbesondere für Dokumente mit vielen Positionen an und sorgt zudem für einen deutlich schnelleren Bildschirmaufbau. Im Eingabefeld **Projekt** kann alternativ die Projektnummer oder die Projektbezeichnung eingegeben werden. Nach erfolgter Eingabe werden die Projektnummer und dahinter die Projektbezeichnung angezeigt. Die Firmenbemerkung wird steht nun eine Zeile darunter und kann über die Zoombox  in einem separaten Fenster komplett eingesehen und editiert werden.

Auftrag/Bestätigung bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Angebot Bestätigung Lieferschein Rechnung

Eingabeliste Kurzliste Layout-Vorschau

Auftragsnr. 0006 Angelegt: hm 26.06.2008 Gez.:

Firma: Grundriß & Partner Fa. 12070, Ka, A

Person: Müller Dr. Hans, Gf, Technische Geschäftsleitung

Projekt: 0002 Kleinprojekt

Betrifft: Kleinprojekt

Anschrift: Hauptanschrift Formular: Bestätigung

Anfangstext: Wir bestätigen Ihren Auftrag:

Konditionen: Freifelder Anschrift Bemerkung Status

Status Gedruckt 00.00.00 Prio.:

Zahlart, Ziel, Mahnung 30 Tag(e) Skonto 2% 10 Tag(e)

Rabattstafel: S1 Rabatt % Kreditlimit 25.000,00

Währung: EUR Kurs RE-Offen 41.881,82

Betreuer: Vertreter, %: HuBra

Anfrage-Ref.: Anfr. vom 00.00.00

KD-Best.-Nr. Sprache:

Liefen am:

Position	Artikelbezeichnung	Artikelnummer	Menge	Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis	Staffel	MwSt.
Status	Artikelbeschreibung		geliefert	Berechn.	Einkaufspreis	Rohrertrag	Rabatt	
001	Multimediaanlage MX4	VG-MX4	1	Stück	10.240,00	9.216,00		19%
	bestehend aus Settop-Box, IR-Tastatur und Dolby-Surround-Einheit mit CD-/DVD/MP3 Player, integriertem DV-Video-Recorder und Daten-/Video-Beamer 800 x 600,		1		8.848,93	367,07	10%	
002	Installation und Einführung MX 4	Inf-MX4	1	Pschl.	720,00	720,00		19%
	Pauschale für die vollständige Installation, das Einrichten und eine ca. einstündige Einweisung in die Anlage MX4 in Ihren Räumen.		1		400,00	320,00		
003	Kabel		2		18,00	36,00		19%
			2			36,00		
						9.972,00		EUR Nettosumme
								EUR 9.972,00
								EUR 9.972,00
								EUR 9.972,00
								EUR Bruttosumme
						11.866,68		EUR Bruttosumme
						723,07		EUR Roh-E. 7,3%

Elektro Meier - Handel und Service

23.07.2009 : 08

- 8.5.0 Im Auftrag (und bereits im Angebot) kann eine abweichende Rechnungs- sowie Lieferanschrift über das Register **Anschrift** vorgemerkt werden, wobei auf alle gespeicherten Anschriften auch anderer Firmen zurückgegriffen werden kann. Dies ist z.B. sinnvoll in Fällen, in denen die Rechnung der Händler erhalten soll, die Lieferung jedoch der Endkunde.

- 8.0.x **Um das ungewollte Erstellen einer Rechnung im Auftragsfenster zu verhindern,** kann ein Hinweis mit der Frage: „Möchten Sie zu diesem Vorgang jetzt eine Rechnung erzeugen?“ ausgegeben werden. Der Hinweis erscheint nur, wenn in den **Einstellungen > Vorgänge > Auftragsabwicklung I** im Bereich **Rechnungen** das Ankreuzfeld **Warnung vor Erstellung** markiert ist.

- ✿ 8.0.x **Versandkosten pro Versandart:** In *Stamm > Auswahllisten > Versandarten* können Versandkosten pro Versandart hinterlegt werden, sofern in den *Einstellungen > Vorgänge > Optionen* das Ankreuzfeld *Versandkosten aus der Versandart übernehmen* gesetzt ist.
- ✿ 8.3.5 **Automatische Änderung des Kundenstatus „Interessant“ zu „Kunde aktiv“:** Der Kundenstatus *K.int* (Interessant) wird beim Speichern eines Auftrags automatisch auf *K.akt* (Kunde aktiv) geändert, sofern unter *Einstellungen > Vorgänge > Optionen* das entsprechende Ankreuzfeld gesetzt ist. 226.506
- ✿ 8.3.5 **Die Festlegung der Sprache für die Artikel-Beschreibung** ist nun Im Artikel auf der Seite *Sprachen* möglich. Hier können die Texte für *Beschreibung 1*, *Beschreibung 2* und *Beschreibung 3* in der jeweiligen Sprache hinterlegt werden. Die Bezüge ...*Posten Beschreibung2 (Text)* und ... *Posten Beschreibung3 (Text)* in den Angebots-, Auftrags- und Rechnungsformularen berücksichtigen die Sprachkennung, greifen also auf die entsprechende fremdsprachige Beschreibung im Artikel zu. 236.958
- ✿ 8.3.5 **Der neue Artikel ZWSopme (Zwischensumme ohne Positionen/Menge/Einzelpreis)** unterdrückt die Positionen sowie die Felder *Menge* und *Einzelpreis* der Zwischensummenzeile in den Bereichen Angebote, Aufträge, Aus- und Eingangsrechnungen. Um *ZWSopme* anzulegen, gibt man im Artikelfeld *Beschreibung 1* einfach *=ZWSopme* ein. Im Gegensatz dazu unterdrückt der bereits länger existierende Zwischensummenartikel *ZWSop* (Zwischensumme ohne Positionen) lediglich die zugehörigen Positionen. 238.989
- ✿ 8.3.5 **Der neue Platzhalter GPsum** kann im Formelfeld von Angebots-/Auftrags- und Rechnungsposition verwendet werden und summiert die Gesamtpreise ALLER (nicht nur der darüber stehenden) Positionen; er kann auch im Formelfeld des Artikels (Seite Kalkulation) eingetragen werden und wird dann bei Verwendung des Artikels ins Formelfeld der Angebots-/Auftrags- bzw. Rechnungsposition übernommen. 238.988
- ✿ 8.6.1 **Der Ausdruck *ns** im Formelfeld von Angebots-/Auftrags- und Rechnungsposition erzwingt einen Seitenumbruch vor der betreffenden Position.

4.2 Einkauf

- ✿ 8.7.5 Auf der Artikelseite *Lieferanten* können anstatt bisher drei jetzt **beliebig viele** (Alternativ-)Lieferanten erfasst werden. Der Im- und Export der zugehörigen Artikeldaten erfolgt damit nicht mehr über die mit (L2) bzw. (L3) gekennzeichneten Felder (z.B. *Lieferzeit (L2)*), sondern über die mittels »»» *Lieferanten* ««« aufrufbaren Felder.
- ⚠ Die bisher erfassten Daten werden automatisch konvertiert, sofern ein *Lieferant* angegeben ist. Daten, die in den weiteren Lieferantenfeldern (z.B. *Lieferzeit*) erfasst wurden, ohne dass ein *Lieferant* angegeben wurde, werden bei der Konvertierung ignoriert.

■ Bestellungen

- 8.0.x **Mehr Informationen:** In der Bestellung können Sie sich informieren, für welche Positionen bereits ein teilweiser oder vollständiger Wareneingang bzw. eine Eingangsrechnung besteht. Dazu muss in den *Einstellungen > Vorgänge > Auftragsabwicklung III* im Bereich *Einkauf* die Option *Bestellstatus positionsweise* markiert sein:

Die Information, welcher Bestellstatus für welche Positionen vorliegt, erkennen Sie dann in der 2. Spalte der Liste der Bestellungen. Maximal vier und minimal kein Zeichen bilden den Status:

W Wareneingang

R Eingangsrechnung

T Teilweise geliefert

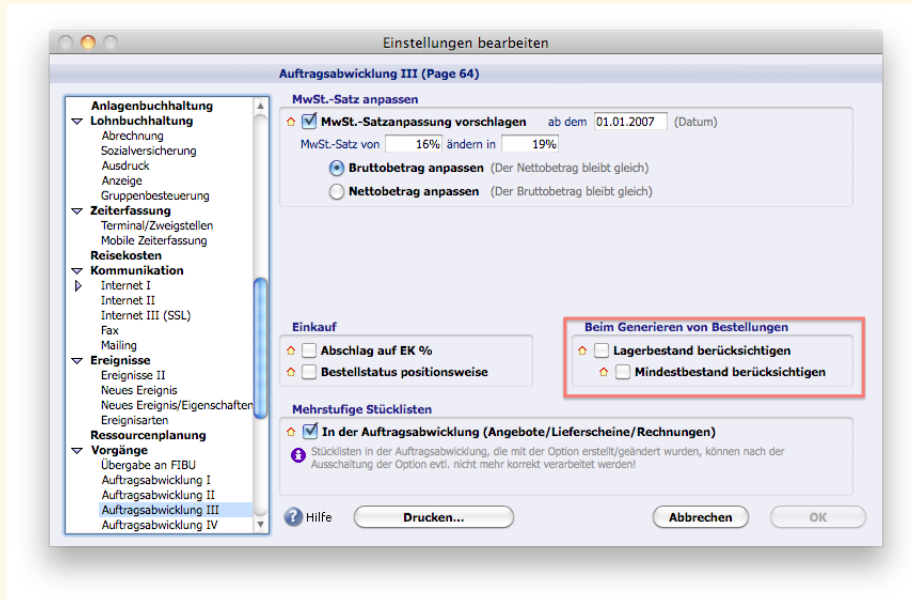
G Ganz geliefert

Wenn kein Status vorliegt, finden Sie in der Spalte das Zeichen -- oder keinen Eintrag

- 8.0.x Die auf obiger Einstellungsseite enthaltenen Optionen *beim Generieren von Bestellungen* greifen in den Bereichen Aufträge und Artikel mittels *Aktion > Bestellungen erzeugen...*:
- Lagerbestand berücksichtigen (dabei ggf. die reservierte Menge um die aus Lagerbestand benötigte Menge erhöhen)
 - (Unteroption) Mindestbestand berücksichtigen (d.h. Bestellmenge = Auftragsmenge - Lagerbestand + Reservierungen + Mindestbestand) 190.720, 151.498

- 8.1.0 **Summen-Funktion verfügbar:** Analog zu den Aufträgen steht nun in der Übersichtsliste der Bestellungen die Summen-Funktion durch Klick auf das Taschenrechner-Symbol zur Verfügung. In Abhängigkeit des Status der einzelnen Bestellungen werden folgende vier Netto-Summen errechnet:
- Bestellt-Summe: Status *B* =Aktuell,
 - Gedruckt In Arbeit-Summe: Status *Ba* =in Arbeit, *Br* =Fertig zur Abrechnung
 - Erledigt-Summe: Status *Be* =Erledigt
 - Gesamt-Summe: alle Bestellungen vom Typ *B*, *Br* oder *Bv* 233.406

- 8.4.0 **Berücksichtigung des Lagerbestands:** Unter *Einstellungen > Vorgänge > Auftragsabwicklung III* gibt es eine neue Option, um beim Erzeugen von Bestellungen (aus Artikel-/Auftrags-/Dispoliste) den Lagerbestand und den Mindestbestand zu berücksichtigen. 236.750



■ Eingangsrechnungen

8.0.x Eingangsrechnungen, die neu erfasst werden, haben zunächst den Status *Vorbereitung*:

The screenshot shows the 'Eingangsrechnung bearbeiten' window. The 'Status' field is highlighted with a red box and contains the value 'Vorbereitung'. Other fields include 'ER-Nummer' (0002), 'Angelegt' (SysMar), '30.03.2009', 'Firma' (Pirandelli), and 'Fa. 0003, KaLa'.

In der Liste der Eingangsrechnungen wird in der zweiten Spalte der Status *Rv* (Rechnung vorbereitet) angezeigt:

Exp.	Status	Datum	Firma Person	Nummer Betrifft	Bestellnummer	Netto MwSt	Brutto	WKZ	Rechnungsnr. Rechnungsdat.
	R	25.07.2008	Berger Ges.m.b.H	0001		112,65 0,00	112,65 €		
	Rv	30.03.2009	Pirandelli Pirandelli	0002 Werbefilm 04/2009		10.000,00 1.900,00	11.900,00 €		
	Rv	01.04.2009	ADAC	0003 Mitgliedsbeitrag		120,00 22,80	142,80 €		
Offen						Bezahlt	Kosten		Künstler-SV
Netto Σ									
Brutto Σ									

In Vorbereitung befindliche Eingangsrechnungen können Sie nun auch bequem suchen. In der Suchmaske der Eingangsrechnungen wählen Sie dafür im Bereich Rechnungsstatus die Option *Vorbereitung „Rv“*.

The screenshot shows the 'Eingangsrechnung finden' search mask. The 'Rechnungsstatus' section has 'Vorbereitung "Rv"' selected. Other sections include 'Allgemein' (Firma, Person, Diktatzeichen, etc.), 'Zeitraum' (Erzeugt am, Geändert am), and 'Artikel in Rechnung' (Artikelnummer, Artikelbezeichnung).

- 8.1.9 **Zuordnung von Eingangsrechnungen.** Eingangsrechnungen, die per E-Mail (z.B. über einen Scanner erfasst) in **TOPIX:8** eintreffen, können einem vorhandenen Eingangsrechnungs-Datensatz zugeordnet werden. Dazu muss im betreffenden E-Mail-Konto eine entsprechende Aktion im Register *Aktionen beim Empfang* definiert werden, und die Nummer der Eingangsrechnung muss im Betreff stehen:
- alleinstehend, am Ende nach der „«ERNR:“-Kennung (Beispiel: „Zur Rechnung «ERNR:08971234“)
 - oder in der Mitte des Betreffs zwischen den Kennungen „«ERNR:“ und „»“ (Beispiel: „Der Rechnung «ERNR:08971234» zuordnen.“). 233.414

4.3 Materialwirtschaft

- 8.1.10 **Statistik:** In der Bereichsleiste der Firmenmaske gibt es neben den Bereichen *Firma*, *Konditionen* und *Konto* den Bereich *Statistik*. Dort können Sie Umsatz-Informationen bis hin zu einer Verkaufs- und Einkaufshistorie des Kunden bzw. Lieferanten anzeigen lassen. In der Artikelmaske können Sie auf der Seite *Statistik* den Bestell-, Verkaufs- und Einkaufsstatus zum Artikel in einer Liste sehen. 235.679
- 8.1.0 **Dispoliste:** Im neuen Menü *Vorgang* > *Dispoliste* werden alle Auftragspositionen angezeigt, die noch nicht geliefert sind. Durch Markieren von Positionen können daraus mit *Aktion* > *Bestellung erzeugen...* bzw. *Aktion* > *Lieferschein erzeugen...* selektiv Bestellung bzw. Lieferscheine erzeugt werden. Details entnehmen Sie bitte dem im Rahmen der TOPIX-Tour 2009 gehaltenen Vortrag „**TOPIX:8** Warenwirtschaft (24.09.09)“, den Sie auf der TOPIX:8 Dokumentationsseite finden: **TOPIX8** / *Hilfe* > *Über TOPIX8* > *Dokumentation* > *Vorträge* > *TOPIX:8 Warenwirtschaft*. 235.679

 8.0.x **Variantenartikel/Merkmale:** Mit Merkmalen können Sie Varianten eines Artikels automatisiert erzeugen und aktualisieren. Merkmale haben konkrete Eigenschaften, wie z.B. Größe und Farbe. Sie werden im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > Merkmale* erfasst. Die Kennzeichen eines Merkmals sind eine Bezeichnung und ein Separator, außerdem seine Merkmalswerte. Eine Anleitung finden Sie im Anhang dieses Dokuments, Abschnitt „Varianten/Merkmale“ auf Seite 89.

 8.1.7 Im **Wareneingang** werden nun ausschließlich bei Produktionsstücklisten die Mengen der einzelnen Positionen negativ geführt bzw. abgebucht. Bis dato galt das für alle Stücklisten. 236.093

 8.0.x **Export und Import von Stücklisten/Sets** sind nun in TOPIX:8 möglich. Nach Wahl der Textdatei für den Import (siehe nächste Seite) bzw. nach dem Markieren der gewünschten Stücklisten/Sets im Artikelstamm kann im Menü *Ablage > Datenexport* bzw. *Datenimport* der Transfer erfolgen. Eine Anleitung finden Sie im Anhang dieses Dokuments, Abschnitt „Export/Import von Stücklisten“ auf Seite 90.

4.4 Versandlogistik

 8.1.10 **Umstellung der Paketaufkleber auf Common Label** für DHL Europack national und DHL Europack international. 224.123

 8.1.1 **Mehrpaketsendungen** (Multi Colli) für DHL Europack national 224.122

 8.1.15 **Beleglose Nachnahme** für DHL Europack national 227.923

5 Analytik-Report

-  8.2.1 **Gesonderte Position für gelöschte Artikel:** Gelöschte Artikel wurden bei der Auswertung von Auftragsabwicklungs-Dokumenten nicht berücksichtigt; um scheinbare Abweichungen zu vermeiden, werden diese jetzt in einer gesonderten Position ausgewiesen. 238.043
-  8.2.1 **Optionen zur Eingrenzung von Merkmalen und Details:** Aufträge können jetzt auf nicht gelieferte und nicht berechnete Auftragspositionen eingeschränkt werden, um die genauen Rückstandsmengen zu erhalten. 153.744

6 Projektverwaltung

Ergänzende Informationen entnehmen Sie bitte dem im Rahmen der TOPIX-Tour 2009 gehaltenen Vortrag „TOPIX:8 Projektverwaltung (24.09.09)“, den Sie im Menü: *TOPIX8/Hilfe > Über TOPIX8 > Dokumentation > VORTRÄGE > TOPIX:8 Projektverwaltung* finden.

-  **8.1.2 Erneuerte Projekteingabemasken:** Sämtliche Projekteingabemasken erscheinen jetzt in der neuen TOPIX:8-Optik. Details der damit verbundenen Änderungen und Erweiterungen entnehmen Sie bitte dem im Rahmen der TOPIX-Tour 2009 gehaltenen *Vortrag TOPIX:8 Projektverwaltung*, den Sie im Menü *TOPIX8/Hilfe > Über TOPIX8 > Dokumentation > Vorträge > TOPIX:8 Projektverwaltung* finden.
In diesem Zusammenhang ist unter *Einstellungen... > Vorgänge* die Option *Neue Projektverwaltung aktivieren* nun automatisch eingeschaltet (die „alte“ aus FACTO wird nicht mehr unterstützt). 224.642
-  **8.2.3 Verknüpfter Sprung:** Der verknüpfte Sprung funktioniert nun in den Bereichen der Projektverwaltung zwischen Projekten, Jobs und Leistungen unmittelbar und nicht nur über die Firma. 238.658
-  **8.2.0 Änderungen beim Anlegen eines Projekts:** Wird in *Einstellungen... > Vorgänge > Projekte II* eine Projekt-Vorlage eingetragen, die für neu angelegte Projekte automatisch verwendet werden soll, so erscheint bei  **Neu** im Menü *Vorgänge > Projekte* der Dialog *Vorlage ... duplizieren*.
Neu: Klickt man in diesem Dialog auf *Abbrechen*, wird ein leeres neues Projekt angelegt. 236.231
-  **8.0.x Leistungsmerkmale in der Artikel-Übersichtsliste** können angezeigt werden (das erste Einblendmenü von links in der oberen Legendenzeile auf *Leistungen* stellen). Neben der Unterscheidung nach Eigen- und Fremdleistung wird die Verrechnungsart analog zu den Jobs und Leistungen codiert (**Zv** = Zeit verrechnen, **Zn** = Zeit nicht verrechnen, **Mv** = Menge verrechnen, **Mn** = Menge nicht verrechnen). Zusätzlich wird angezeigt, ob der Artikel nie als Job (**nJ**) verwendet werden darf.
-  **8.0.x Verbessertes Zeitmanagement in der Leistungserfassung:** In der Leistungserfassung kann angezeigt werden, wie viele Stunden bereits für diesen Tag (Tagessumme) erfasst wurden. Um Leistungen lückenlos zu erfassen, kann beim Hinzufügen einer neuen Leistung im Feld **Zeit von** (Von-Zeit) gleich die nächste Uhrzeit, zu der der vorherige Job endet, vorbelegt werden. Auch eine Prüfung auf zeitliche Überschneidung (ÜP) kann eingeschaltet werden. Tritt diese ein, erscheint ein Hinweis. Diese Funktionen werden aktiv, wenn in den *Einstellungen > Vorgänge > Projekte II* im Bereich Leistungen die Felder *Tagessumme*, *Von-Zeit* und *ÜP* markiert sind. Alle Leistungen des aktuellen Benutzers zeigt die Leistungserfassung chronologisch geordnet.
-  **8.2.0 Textbausteine für die Leistungserfassung** können jetzt im Feld *Beschreibung* eingefügt werden. 228.744
-  **8.4.x Leistungen verdichten im Projekt** jetzt auch ohne Jobbeschreibung 245.110

8.6.2 Importmöglichkeit von Tab-Text-formatierten Dateien für Zeit- und Leistungserfassung im Bereich *Leistungen* unter *Ablage/Datei > Datenimport > Arbeitszeiten und Leistungen...* im Format:

- Benutzername aus den Benutzern
- Datum
- Kommenbuchung
- Gehenbuchung
- Projektnummer
- Jobnummer
- Kostenstelle
- Bemerkung (optional, ohne Zeilenschalter!)

Der Import ist nutzbar für Lizenzen mit **mindestens 10 Plätzen Leistungserfassung**; zudem muss in der Benutzerverwaltung unter *Zugriffe > Leistungen* die Option *Textimport von Leistungen für diesen Benutzer erlauben* bei allen Benutzern eingeschaltet sein, für die Leistungen importiert werden sollen. 181.135

8.0.x Auswertung der Bestellungen und Eingangsrechnungen: In der Projektmaske kann unter *Auswertung* im Tabellenkopf auf *Einkauf* umgeschaltet werden: statt der Jobs werden dann die Bestellungen, statt der Leistungen die Eingangsrechnungen gezeigt.

Projekt bearbeiten

OK Neu Sicher Abbrechen Aktion Drucken Find

Projekt Jobs Leistungen Abrechnung **Auswertung** Optionen

Projekt-Nr: 0903013057 Angelegt ab: 05.03.2009

für Firma: TOPIX AG Fa. 120555, Ka

für Person:

für Auftrag: ZAHLENSCHLOSS für BEAMERKOFFER: 3

Bezeichn.: Erfassung Dokumentation

Proj.-Leiter: ht KST Betr.: wg Vert.: Pr.: 0 Ohne

Proj.-Termin: 00.00.00 Start: 00.00.00 St.: 3 In Arb.

Zahlart, Ziel: Mahnung nach Erhalt

Rabatt-St.: % Skt.% T.

Währung: EUR K. Sprache: D

Vertreter: % Betr.: wg %

Bestell-Ref.: vom 00.00.00

Währung: EUR	Beauftragt	Soll (Jobs)				Ist (Leistungen)				Berechnet	Differenz
		VK netto	Pos.	Anz.	Std.	Pos.	Anz.	Std.	Std.		
Verrechenbare Positionen Eigenleistungen (Zeit) Fremdleistungen (Zeit) Eigenproduktion, Material Fremdproduktion, Waren Provisionen, Mediaerträge Verleiherträge Nicht zuordnb. Pos.											
Zwischens. verrechenbar		2				2	7	61,25	459		-459
Nicht verrechenbare Positionen Eigenleistungen (Zeit) Fremdleistungen (Zeit) Eigenproduktion, Material Fremdproduktion, Waren Provisionen, Mediaerträge Verleiherträge Nicht zuordnb. Pos.											
Zwischens. nicht verrechenbar											
Gesamt		2				2	7	61,25	459		-459

8.6.10 Alle Zusatzfunktionen der PRO-Variante stehen jetzt bereits in der Standard-Variante der TOPIX:8 Projektverwaltung zur Verfügung.

7 Finanzbuchhaltung

7.1 Konten und Belege

 8.1.0 **Hierarchische Kontengruppen.** Diese neue Funktionalität ermöglicht sehr schnell, die Zuordnungen eines Kontos zu einer oder mehreren Kontengruppen zu prüfen. Gleichzeitig kann ohne Programm-bereichswechsel ein Konto weiteren Kontengruppen zugeordnet oder aus einer Kontengruppe entfernt werden. [225.252](#)
Eine Anleitung zum Zugriff auf die hierarchische Darstellung der Kontengruppen finden Sie im Anhang dieses Dokuments, [Kapitel 14.7: Finanzbuchhaltung, Seite 93](#).

 8.4.0 **Belegprüfung:** Im Menü *Buchhaltung > Belege* kann die Funktion  **Aktion** > *Prüfen...* jetzt auch aufgerufen werden, wenn mehr als ein Benutzer am System angemeldet ist. Alle Optionen, bei denen Daten geändert werden, werden in diesem Fall automatisch zurückgesetzt. [152.446](#)

 8.1.0 **Ein- oder mehrzeilige Darstellung in der Stapelbelegmaske:** Die Maske erlaubt via Register ein schnelles Umschalten zwischen der neuen einzeiligen sowie der zwei- und dreizeiligen Darstellung. Die mehrzeiligen Varianten werden nur noch bei der Buchung von Kostenstellen, Kostenträgern etc. sowie bei Fremdwährungsbuchungen benötigt. In der mehrzeiligen Ansicht ist die Kostenstelle jetzt vor dem Kostenträger angeführt.

1-zeilig 2-zeilig 3-zeilig							
Konto	Kontobezeichnung	Buchdatum	Code	Betrag	USt-/Skonto	Postennummer	Buchungstext
4400	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	25.11.2008	03*	10.240,00H	1.945,60H	VG-MX4	1 x Multimediaanlage MX4
4405	Erlöse 19 % Umsatzsteuer (VIDEO)	25.11.2008	03*	800,00H	152,00H	VG-MX3	1 x Multimediaanlage MX3
4410	Erlöse 19 % Umsatzsteuer	25.11.2008	03*	18,00H	3,42H		Versandkosten

Siehe auch  **TOPIX8** /  **Hilfe** > *Über TOPIX8 > Dokumentation > Kurzanleitungen > Finanzbuchhaltung > Stapel- und Belegerfassungshilfe*

7.2 Anpassungen Umsatzsteuer 2011

Beachten Sie hierzu bitte die ausführliche Anleitung im Anhang dieses Dokuments, [Kapitel 14.8: Anpassungen Umsatzsteuer 2011, Seite 95](#).

7.3 Weitere Neuerungen in der Finanzbuchhaltung

 8.0.x **In der Auswertung Altersübersicht** kann mit einem Einblendmenü die Auswahl der Posten festgelegt werden: *Alle*, *Offene* oder *Offene zum Stichtag*.

 8.3.0 **Bei der Umsatzsteuer zum grenzüberschreitenden Dienstleistungsverkehr** gelten ab 01.01.2010 neue gesetzliche Regelungen. Siehe  **TOPIX8** /  **Hilfe** > *Über TOPIX8 > Dokumentation > Kurzanleitungen > Finanzbuchhaltung > Umsatzsteuer 2010*.

-  8.4.0 **Im Rahmen der Einnahmenüberschussrechnung** steht jetzt das amtliche Formblatt EÜR nach Maßgaben der Finanzbehörden zur Verfügung. Siehe  **TOPIX8** /  **Hilfe** > **Über TOPIX8** > **Dokumentation** > **KURZANLEITUNGEN** > **Finanzbuchhaltung** > **EÜR mit Formblatt**. 174.781
-  8.3.3 **Beim Drucken eines Kontoauszuges** kann jetzt bei der Option *Textdatei erzeugen* zusätzlich noch eine weitere neue Option *Alle Felder* ausgewählt werden. In diesem Fall werden nicht nur die angedruckten Felder in die Textdatei übergeben, sondern auch weitere Felder, die im Hintergrund zur Verfügung stehen. Dies kann u.U. beim Auswerten in z.B. Excel sehr hilfreich sein. 236.194
-  8.1.0 **Automatische Übernahme aller neuen Buchungen aller Mandanten:** Möglich ist nun die automatische Übernahme aller neuen (das heißt noch nicht übernommenen) Buchungen aller Mandanten in einen (per Voreinstellung kennzeichenbaren) Konsolidierungsmandanten unter Berücksichtigung der (pro Mandant) vorhandenen Überleitungstabelle zu einstellbaren Zeiten sowie auf manuellen Befehl. Dadurch stehen jetzt für die konsolidierte Auswertung automatisch sämtliche Auswertungen der „normalen“ Mandanten zur Verfügung und Sie können zudem auch nur einen Teil der Mandanten konsolidieren. Details entnehmen Sie bitte der separaten Dokumentation „Konsolidierung“, die Sie auf der **TOPIX:8** Dokumentationsseite finden:  **TOPIX8** /  **Hilfe** > **Über TOPIX8** > **Dokumentation** > **Kurzanleitungen** > **Finanzbuchhaltung** > **Konsolidierung**. 225.997
-  8.5.0 **Testat für die TOPIX:8-Finanzbuchhaltung.** Die TOPIX:8-Finanzbuchhaltung wurde von einer führenden Wirtschaftsprüfungskanzlei auf Einhaltung der GoB und GoBS geprüft. Dieses Testat führt bei Kunden, die ihren Jahresabschluss testieren lassen müssen, in der Regel zu einer Kostenersparnis. Hier das Original: <http://www.topix.de/media/pdf/FiBu-Zertifikat8.52010.pdf>
-  8.6.10 Alle Erweiterungen des bisher separaten **TOPIX:8-Moduls Kostenstellen und flexible Auswertungen** sind ab sofort im Modul **TOPIX:8 Finanzbuchhaltung** enthalten.
-  8.7.5 In **Konten** stehen im Register *Konteninfo* zwei Einblendmenüs zur Verfügung, um die Auswahl der angezeigten Buchungen auf ein bestimmtes *Wirtschaftsjahr* und eine *Periode* einzugrenzen. Außerdem kann durch Klick auf das Taschenrechnersymbol in der Fußzeile der Saldo angezeigt werden. Mit gleichzeitig gedrückter ALT-Taste wird zudem die Steuer-/Skonto-Spalte summiert. 244.547

7.4 Buchungen

-  8.7.5 Im **neuen Programmbereich Buchhaltung** > *Buchungen* werden alle Buchungen einzeln aufgelistet. Sie erhalten damit einen direkten Zugriff auf alle Buchungszeilen der Belege und können bei Kontrollarbeiten einfach und schnell gezielt nach Buchungen suchen. 268.207

Wie in **TOPIX:8** üblich können durch Spalten mit variablen Belegungen verschiedene Felder eingeblendet werden und die Beträge der Spalten können summiert werden.

➡ Bitte beachten Sie, dass der Programmbereich **Buchungen** in der Benutzerverwaltung für jeden einzelnen Benutzer zunächst freigeschaltet werden muss.

7.5 Rechnungsübergabe

-  8.7.5 Die programminterne Übergabe von Aus- und Eingangsrechnungen (AR/ER) an die **TOPIX:8 Finanzbuchhaltung** kann jetzt auf zwei verschiedenen Wegen weiter automatisiert werden. Dazu aktivieren Sie unter *Einstellungen > Finanzbuchhaltung > Finanzbuchhaltung II* entweder die Option *Export von Rechnungen (AR und ER) erzeugt automatisch Stapelbelege* oder die Option *Import von Auftragsabwicklung in Stapelbelege holt automatisch Rechnungen (AR und ER)*. Bei der zweiten Option kommt ein neues Feld bei Rechnungen (AR und ER) zum Tragen. Es werden nur Rechnungen (AR und ER) abgeholt, die eine Freigabe haben. Die Freigabe kann bei einer geöffneten Rechnung (AR und ER) über den Info-Dialog gesetzt werden. Zudem ist jetzt der *Verknüpfte Sprung* zwischen Rechnungen (AR und ER) und den zugehörigen Belegen möglich. 250.705
-  8.7.5 Über die Finanzbuchhaltung verbuchte Zahlungen können jetzt auch an die betreffenden Eingangsrechnungen übergeben werden, so dass sichtbar ist, welche Eingangsrechnung schon bezahlt sind. Sie können diese neue Funktionalität so verwenden, wie Sie es von den Ausgangsrechnungen her gewöhnt sind. Allerdings wurde im Rahmen dieser Erweiterung der komplette Vorgang optimiert, so dass die Zahlungen jetzt mit einem Schritt an die Warenwirtschaft übergeben werden können. Aktivieren Sie dazu in *Einstellungen > Finanzbuchhaltung > Finanzbuchhaltung II* die Option *Export zur Auftragsabwicklung (Grundzustand) aktualisiert automat. Rechnungen (AR u. ER)*. Nähere Angaben zur Zahlungsübergabe lesen Sie bitte in folgender Kurzanleitung nach:  **TOPIX** /  *Hilfe* > *Über TOPIX* > *Dokumentation* > *Kurzanleitungen* > *Finanzbuchhaltung* > [Zahlungsexport.pdf](#). Haben Sie die obige Option *Export zur Auftragsabwicklung (Grundzustand) aktualisiert automat. Rechnungen (AR u. ER)* aktiviert, so ist Punkt 2.2 *Zahlungsimport* in dieser Anleitung hinfällig. Sie erhalten dann sofort das Fakturaimportprotokoll und danach die Möglichkeit, die bezahlten Ausgangs- und Eingangsrechnungen in weiteren Fenstern zu öffnen – lassen Sie sich einfach durch die TOPIX:8-Meldungen leiten. 264.737

8 Anlagenbuchhaltung

 8.0.x **GWG-Varianten für die Abschreibung ab 2010.** Statt der Abschreibungsart *Sofort (GWG) Pool* können Selbständige und Unternehmer ab 2010 wieder die GWG-Sofortabschreibung bis zu 410 Euro geltend machen. Ab 410 Euro beginnt dann die lineare oder degressive Abschreibung über die Nutzungsdauer bei Anschaffungskosten.

Für GWG im Wert zwischen 150 und 410 Euro ist zusätzlich eine GWG-Liste mit dem Tag der Anschaffung, der Herstellung oder der Einlage ins Betriebsvermögen und den Anschaffungs- oder Herstellungskosten zu führen. Sind diese Angaben aus der Buchführung, z.B. auf einem Kontoblatt, klar ersichtlich, braucht die GWG-Liste nicht geführt zu werden. Für Abschreibungen bis 1.000 Euro gibt es ab 2010 zwei GWG-Varianten für die Abschreibung.

 **Die Wahl für eine dieser GWG Varianten gilt einheitlich für alle Anschaffungen im Wirtschaftsjahr.**

Bei Überschusseinkünften gibt es keine Änderung der GWG-Grenze von 410 €

Weitere Informationen finden Sie im Menü  **TOPIX8** /  **Hilfe** > **Über TOPIX8** > **Dokumentation** > **Kurzanleitungen** > **Anlagenbuchhaltung** > [Anlagenbuchhaltung /GWG](#)

Variante 1 (wie für 2008 und 2009)

Variante 2 (ab 2010)

Anschaffung Abschreibungsart

Anschaffung Abschreibungsart

Bis 150 Euro GWG-Sofortabschreibung

Bis 410 Euro GWG-Sofortabschreibung

150 - 1.000 Euro Sofort (GWG) Pool

Über 410 Euro Lineare oder degressive Abschreibung

Über 1.000 Euro Lineare oder degressive
Abschreibung

9 Kostenrechnung PRO + Finanzbuchhaltung

■ *Projektnummer* auf *Dimension9* übergeben

-  8.1.10 Anwender des Moduls **Kostenrechnung PRO** haben jetzt bei der Übergabe der Rechnungen an die Finanzbuchhaltung die Möglichkeit, die Projektnummer anstatt auf das Feld *Postengruppe/Kostenträger* auf das individuell benennbare Feld *Dimension9* zu übergeben und in den Arbeitsblättern entsprechend auszuwerten: *Einstellungen...* > *Vorgänge* > *Übergabe an Fibu* > *Projektnummer übergeben*. Ggf. werden automatisch neue Stammdaten für *Dimension9* angelegt. 236.886

10 Finanzbuchhaltung + Lohnbuchhaltung

■ ELSTER-Schnittstelle

-  8.0.x ELSTER wurde komplett überarbeitet. Es wird nur noch Java 1.5 oder neuer unterstützt und es werden die aktuellen ELSTER-Javaklassen verwendet. Der Timeout der Rückantwort vom ELSTER-Server wurde auf 60 Sekunden verdoppelt. Für die Datenübertragung der Lohnsteuerbescheinigung wird ein Zertifikat vom Finanzamt benötigt.
Siehe auch das Dokument im Menü  *TOPIX8* /  *Hilfe* > *Über TOPIX8* > *Dokumentation* > *KURZANLEITUNGEN* > *Lohnbuchhaltung* > *Schnittstellen* > [Finanzamtmeldungen ELSTER + ZM](#).
-  8.3.1 Unterstützung der neuen ELSTER-Schnittstelle 3.9.0. 240.488

11 Lohnbuchhaltung, Reisekosten, Zeiterfassung

■ Feiertage im Mitarbeiterkalender

Ergänzt sind die Feiertage für die Schweiz und für Südafrika. Ergänzt wurden auch die Provinzen (Bundesländer) für Südafrika sowie das Länderkürzel ZA für Südafrika.

■ Urlaubsanträge (Änderung)

🔄 8.4.1 Statt in Urlaubs-Antrags-E-Mails auf den entsprechenden Link zum Genehmigen bzw. Ablehnen zu klicken, senden Sie einfach eine Antwort und geben darin im Klartext „ja“ bzw. „nein“ ein.

11.1 Lohnbuchhaltung

🌸 8.3.5 Die TOPIX:8 *Lohnbuchhaltung* enthält jetzt die ITSG-zertifizierte Funktionalität zur Berechnung des **Kurzarbeitergeldes** (Kug). Eine Beschreibung finden Sie auf der TOPIX:8 Dokumentationsseite: [🍏 TOPIX8 / 📖 Hilfe > Über TOPIX8 > Dokumentation > KURZANLEITUNGEN > Lohnbuchhaltung > Kurzarbeit](#). 229.338

🌸 8.6.2 Elektronische Übermittlung von **Anträgen auf Erstattungen nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz** (AAG). 242.376

🌸 8.6.10 Alle Zusatzfunktionen der PRO-Variante stehen jetzt bereits in der Standard-Variante der TOPIX:8 Lohnbuchhaltung zur Verfügung.

■ Änderungen zum Jahreswechsel

Die Änderungen zum Jahreswechsel finden Sie im Menü *TOPIX8/Hilfe > Über TOPIX8 > Dokumentation > KURZANLEITUNGEN > Lohnbuchhaltung > Änderungen 20...*

■ Summe in Meldung nach DEÜV

In den gemeldeten Beträgen an die Rentenversicherungen sind keine Vorträge mehr enthalten. Dies kann bei einem unterjährigen System- oder Programmwechsel zu Korrekturmeldungen bzw. Stornierungen führen.

Vorgehensweise bei einem Softwarewechsel:

1. Mit dem alten System/Software eine Abmeldung wegen Systemwechsels erzeugen
(Dies kann auch über SV.NET durchgeführt werden)
2. Mit TOPIX:8 in den *Einstellungen > Lohnbuchhaltung > Sozialversicherung* das Datum des Systemwechsels im Feld *Startdatum für Meldungen nach DEÜV* eintragen

3. In der Eingabemaske jedes Mitarbeiters unter *Mitarbeiter > Personalakte > Meldungen nach DEÜV* im Feld *Anmeldung (13)* des Bereichs *Gesonderte Meldungen* das Datum des Systemwechsels eintragen.

🔴 **N I E über SV.NET durchführen!**

■ Eingabekontrolle

Bei der Erfassung von Mitarbeitern wird geprüft, ob die ausgewählte Krankenkasse auch zum Rechtskreis des Mitarbeiters passt. Wenn nicht, erfolgt derzeit ein Warnhinweis.

■ Entgeltabrechnung

Die Gehaltszettel-Überschrift „Abrechnung der Brutto- und Nettobezüge“ heißt nun „Entgeltabrechnung“. Im Falle einer Korrekturabrechnung (die alte Entgeltabrechnung wurde storniert) lautet sie „Entgeltabrechnung (Korrektur)“. Im Fall eines Stornos lautet sie „Entgeltabrechnung (Storniert)“.

■ Pauschalieren der Fahrtkosten

Das Bundesverfassungsgericht hat die in der Fassung des Steueränderungsgesetzes 2007 (StÄndG 2007) seit Januar 2007 geltende Regelung des § 9 Absatz 2 Einkommensteuergesetz (EStG), wonach Aufwendungen eines Arbeitnehmers für die Wege zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte erst ab dem 21. Entfernungskilometer als Werbungskosten behandelt werden, wegen Verstoßes gegen das Gebot der Gleichbehandlung mit Urteil vom 9. Dezember 2008 (2 BvL 1/07, 2 BvL 2/07, 2 BvL 1/08, 2 BvL 2/08) für unwirksam erklärt. Dies hat zur Folge, dass das zum 31. Dezember 2006 maßgebliche Recht ab sofort wieder Anwendung findet.

■ Firmenwagen

Das Register *Mitarbeiter > Firmenwagen* wurde entfernt. Die Firmenwagen-Funktion befindet sich nun im Register *Mitarbeiter > Lohnstammdaten > Nebenleistungen*.

■ Mehr als eine Berufsgenossenschaft pro Mandant

Es kann mehr als eine Berufsgenossenschaft pro Mandant hinterlegt werden. Die in den Einstellungen eingetragene Berufsgenossenschaft wirkt nur noch als Vorschlag für neu angelegte Mitarbeiter.

■ Einmalbezüge ab 2009

Die Hochrechnung für die geschätzten zukünftigen Bezüge bis zum Jahresende wird nun stets aus dem laufenden Arbeitsentgelt geschätzt (DATEV-Methode). Die Voreinstellung hierfür wurde entfernt.

■ Entgeltfortzahlung

Der Assistent für die Entgeltfortzahlung wurde entfernt. Diese erfolgt nun weitestgehend über Lohnarten, wobei bei fehlenden Daten entsprechende Hinweise erfolgen.

■ ST – Steuerkarte

In der Eingabemaske *Mitarbeiter > Lohnstammdaten > Steuerkarte* muss das Feld *Identifikationsnummer* ausgefüllt sein, ansonsten erfolgt bei jeder Speicherung des Mitarbeiters ein Warnhinweis.

■ Privat Versicherte

In der Eingabemaske *Mitarbeiter > Lohnstammdaten > Sozialversicherung* muss die Option *Krankentagegeldversicherung* gesetzt werden, wenn ein(e) privat Versicherte(r) Krankentagegeld erhält.

■ Zukunftssicherung

Im neuen Bereich *Zukunftssicherung* können alle Verträge der Mitarbeiter eingepflegt werden. In der Eingabemaske *Mitarbeiter > Lohnstammdaten > Nebenleistungen* werden diese erfasst:

Direktzusage	Direktversicherung Kapitalleistung	Pensionskasse umlagefinanzierte Altersvorsorge
Unterstützungskasse	Direktversicherung Rentenleistung	Pensionskasse kapitalgedeckte Altersvorsorge
Pensionsfond		

Damit verbunden sind folgende Vorteile:

- Die Zuordnung der Lohnarten erfolgt automatisch. Diese Informationen stehen auf dem Vertrag. Hierzu gibt es 15 neue Lohnarten.
- Der Betrag, der die Steuerfreigrenze oder SV-Freigrenze übersteigt, wird automatisch geprüft und mit einer St- oder SV-pflichtigen Lohnart berechnet. Dieser Höchstbetrag ändert sich jährlich mit der BBG.
- Eingaben werden auf gesetzliche Korrektheit geprüft.
- Weitere Felder können zusätzliche Informationen des Vertrags aufnehmen.
- Es können mehrere gleiche Verträge eingegeben werden, der Höchstzuschuss bzw. die Steuerfreiheit wird automatisch errechnet.

11.2 Reisekosten

■ Automatisches Ausfüllen von Feldern

Das automatische Ausfüllen der Fibukonten, Kostenstellen und Kostenträger funktioniert wie folgt:

Bei Neuanlage von Reisekosten:	Bei Neuanlage eines Reisekostenbelegs:	Beim Belege bearbeiten:	Belege Allgemein:
Beim ersten Anlegen werden alle 3 Felder so gefüllt, wie sie in Einstellungen > Reisekosten definiert sind. Ist für die Kostenstelle nichts definiert, wird die Kostenstelle des Mitarbeiters eingesetzt	Es wird eine Eingabe für Kostenstelle und Kostenträger in Unterbringung, Fahrtkosten, Tagespauschale usw. gesucht. Diese wird ggf. übernommen. Andernfalls werden die Felder Beleg für Beleg nach unten übernommen	Wird eine Kostenstelle oder Kostenträger eingegeben und sind die anderen Felder leer, so werden Kostenstelle, Kostenträger und Belegdatum automatisch gefüllt	Das Feld „Konto 2“ wurde in „Konto kA“ umbenannt, da es mit dem Feld „Keine Auszahlung“ zusammenhängt

■ Abweichender Kilometersatz

In der Eingabemaske *Reisekosten* > *Besonderheiten* > *Sonstiges* kann ein abweichender Kilometersatz für Fahrtkosten eingegeben werden, der jedoch nicht den gesetzlich gültigen überschreiten kann.

■ Reisekostenabrechnungen

Im Bereich *Buchhaltung* > *Reisekostenabrechnungen* können nun auch Reisekosten erfasst und gedruckt werden. Es können hier jedoch nur eigene erfasst werden, nicht die von anderen Mitarbeitern. Voraussetzung hierfür ist, dass der Mitarbeiter mit einem Benutzer verknüpft ist.

Es werden auch nur noch eigene Abrechnungen angezeigt, es sei denn, für den Benutzer ist unter *Ablage/ Datei* > *Benutzer* > *Zugriffe* > *Personal* im Bereich *Reisekosten* das Ankreuzfeld *Erweiterter Zugriff* markiert. Ein Benutzer mit erweitertem Zugriff darf die Reisekostenabrechnungen aller Benutzer sehen, Stapelbelege erstellen und Reisekosten genehmigen.

11.3 Zeiterfassung

■ Zeitübergabe an Lohnbuchhaltung

Die Funktion in der Übersichtsliste der Mitarbeiter *Bearbeiten > Zeitabrechnung abschließen* findet sich nun unter *Bearbeiten > Aktion > Zeitübergabe an Lohnbuchhaltung*.

Neu sind dabei die erweiterten Übergabemöglichkeiten in der Eingabemaske *Stamm > Mitarbeiter > Zeitstammdaten > Zeitmodell* im Bereich *Zeitübergabe an Lohnbuchhaltung*:

- Der Gesamtsaldo kann übergeben werden.
- Der Grundstundenlohn (wird in grau hinterlegt angezeigt) kann als Wert in einer Lohnart verwendet werden
- Bei Markierung von *Saldo in Urlaub umwandeln* wird der Berechnungsfaktor angezeigt (Stunden pro Tag)
- Die Option *Erst ab Stunde ... alles auszahlen* übernimmt die Stunden erst ab einer gewissen Grenze.
- Die Option ... *Stunden stehen lassen* lässt z.B. immer 8 Stunden als Haben-Saldo stehen.

■ Schichtmodelle

8.1.5 In den Schichtmodellen gibt es nun die Möglichkeit, Mitarbeiter aus anderen Abteilungen hinzuzufügen, wenn z.B. ein Springer eingesetzt wird. 233.559

Name	So, 28. Dez 2008	Mo, 29. Dez 2008	Di, 30. Dez 2008	Mi, 31. Dez 2008	Do, 1. Jan 2009	Fr, 2. Jan 2009	Sa, 3. Jan 2009	So, 4. Jan 2009
Herrn Heim	4,4 Std. Arbeitszeit 09:00-12:00	7,6 Std. 30 min. Paus 09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00		
Jungfrau Eiriede		7,6 Std. 30 min. Paus 09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00		
Löwe Fred		7,6 Std. 30 min. Paus 09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00		
Schaf Henriette		7,6 Std. 30 min. Paus 09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00	09:00-16:00		

■ Personalkalender: Bestimmte Stempelungen höher priorisiert als die Sollzeit

-  8.3.6 Wird im Personalkalender eines Mitarbeiters Messe/Dienstreise/Montage erfasst, so wird in der Tagesabrechnung die Sollzeit gutgeschrieben. Wird nun zusätzlich noch gestempelt, hat dies eine höhere Priorität und es zählen nur die Stempelungen. Im Gegensatz zu früher wird in diesem Fall die Sollzeit nicht mehr durch den Kalendereintrag gutgeschrieben, so dass man diesen nicht löschen muss. 239.737

■ Geleistete Arbeitszeiten

-  8.1.0 Die Auswertung *Geleistete Arbeitszeiten* wurde erweitert um die Option *Istzeit für Arbeitsstunden verwenden*. Ist diese gesetzt, werden nicht die „Geleisteten Arbeitsstunden“, sondern die berechnete „Istzeit“ mit allen Pausenabzügen und ggf. Bonusstunden verwendet. 233.539

■ Unterstützung biometrischer Zeiterfassungsterminals

-  8.4.x Die Identifizierung kann anstatt mittels ID-Chip per Fingerabdruck unter Verwendung eines speziellen Fingerprint-Terminals erfolgen. 243.819

■ iOS-App meinTOPIX für iPhone und iPad

-  8.6.15 Die im Apple App Store kostenlos erhältliche iOS-App **meinTOPIX** für die Zeiterfassung am **iPhone** wurde überarbeitet und steht jetzt auch für das **iPad** zur Verfügung.
Die alte iPhone-App ist nicht mehr mit der Version 8.6.15 oder neuer von TOPIX:8 kompatibel (und umgekehrt setzt die neue App eine TOPIX:8-Version 8.6.15 oder neuer voraus).

12 Zahlungsverkehr/Banking

■ Unterstützung des neuen HBCI-Verfahrens RDH-10

 8.1.3 Erweiterung des elektronischen Zahlungsverkehrs (HBCI) um das Verfahren RDH-10. 230.054

Zum Einrichten gehen Sie bitte wie folgt vor:

Profilwechsel RDH-1 nach RDH-10 (bei den VR-Banken):	Falls die Bank den Profilwechsel RDH-1 nach RDH-10 nicht unterstützt:
1. Im Menü <i>Ablage/Datei > HBCI-Einstellungen > Verwaltung > Bankzugang RDH-Verfahren</i> wählen	1. Im Menü <i>Ablage/Datei > HBCI-Einstellungen > Verwaltung > Bankzugang RDH-Verfahren</i> wählen
2. Im Dialog <i>Bankzugang RDH-Verfahren</i> unter Phase 6 Wechsel des Sicherheitsprofils <i>neues Profil</i> «RDH-10» einstellen und auf <i>Ausführen</i> klicken	2. Im Dialog <i>Bankzugang RDH-Verfahren</i> unter Phase 6 Wechsel des Sicherheitsprofils <i>neues Profil</i> «RDH-10» einstellen und auf <i>Ausführen</i> klicken
Die Schaltfläche ist nur bei HBCI-Version 3.00 und altem Profil RDH-1 aktiv.	3. Benutzerkennung von der Bank rücksetzen lassen oder neue Kennung geben lassen
	4. Im eigenen Konto ggf. neue Kennung eingeben
	5. Im Menü <i>Ablage/Datei > HBCI-Einstellungen > Verwaltung > Bankzugang RDH-Verfahren den Zugang über die Phasen 1 – 5 neu einrichten</i>

■ Verbesserte Fehlerbehandlung

 8.3.7 Kommt beim Tätigen von Zahlungen via HBCI keine Rückmeldung von Bank, so wird der entsprechende Zahlungsvorschlag farblich hervorgehoben, damit nicht vergessen wird, den Status mit der Bank zu klären. Bei der nächsten Freigabe/Erledigung dieser Zahlung wird die farbige Kennzeichnung automatisch entfernt. 193.527

■ Lastschriften

Es können nun beliebig viele Lastschriften via HBCI in einem Arbeitsgang getätigt werden.

Rücklastschriftgebühren werden bereits mit Verbuchen des Bankauszugs automatisch als offene Posten hinzugefügt; bei Zahlung der Rücklastschrift, werden Rechnung und Rücklastschriftgebühr auf bezahlt gesetzt.

■ SEPA-Überweisungen

Durch Integration des Moduls Auslandszahlungsverkehr sind im **TOPIX:8** Zahlungsverkehr Auslandszahlungsaufträge, Zahlungsvorschläge in Fremdwährung sowie SEPA-Überweisungen ins In- und Euro-Ausland möglich.

Mit der EU-Standardüberweisung im einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraum (Single Euro Payments Area = SEPA) wurden auch einheitliche europäische Banknummern eingeführt: IBAN und BIC.

Nr/Code	Steht für	Beispiel
IBAN	International Bank Account Number, in der Bankleitzahl und Kontonummer verschlüsselt sind.	DE08 7002 0270 4390 1568 50 (die Vierergruppen sind Konvention)
BIC	Bank Identifier Code (auch SWIFT-Code genannt), in dem jede Bank weltweit identifiziert ist.	HYVEDEMMXXX (= HypoVereinsbank München)

Für Zahlungen ins europäische Ausland wurden diese Daten bisher im Firmenstamm manuell erfasst. Es können jetzt aber auch inländische Zahlungen einheitlich per SEPA abgewickelt werden. Dazu müssen alle betroffenen Bankverbindungen auf IBAN und BIC umgestellt werden! (Aber keine Angst, die bisherigen Inlandszahlungen mit den alten Nummern werden noch ein paar Jahre funktionieren).

Falls nur wenige Bankverbindungen umzustellen sind, können Sie die IBAN und den BIC eintragen, wenn Sie im Menü **Stamm > Firmen** die betreffenden Firmen aufrufen und über die Bereichsleiste Konditionen im Register **Lieferant – Zahlungskonditionen** bzw. **Kunde – Zahlungskonditionen** die betreffenden Felder ausfüllen.

Die Felder Bankleitzahl, Bankname und BIC haben nun eine erweiterte Suchfunktion. Wenn Sie z.B. nur den Beginn des Banknamens kennen, geben Sie diese Zeichen ein und bestätigen. Eine Auswahlliste zeigt die Treffer zu Ihrer Eingabe an. Markiert ist der Spaltentitel des Feldes, in dem Sie gesucht haben. Ist die Trefferanzahl noch zu groß, können Sie im Feld Suche die Treffer durch Eingabe weiterer Zeichen eingrenzen.

Bankleitzahl auswählen

Bankleitzahl	Name	Sitz	SWIFT Code
20020860	Hypover Bk-Hypo-Hamburg	Hamburg	HYVEDEM1190
13020780	Hypover Bk-Hypo-Rostock	Rostock	HYVEDEM1193
25120960	HypoverBk-Hypo-Hannover	Hannover	HYVEDEM1191
81020886	HypoverBk-Hypo-Magdebur	Magdeburg	HYVEDEM1192
14020781	HypoverBk-Hypo-Schwerin	Schwerin, Meckl	HYVEDEM1194
61420086	HypoVereinsbank Aalen	Aalen, Württ	HYVEDEMM272
72021271	HypoVereinsbank Aichach	Aichach a d Paar	HYVEDEMM236
75220070	HypoVereinsbank Amberg Ober	Amberg, Oberpf	HYVEDEMM405
76520071	HypoVereinsbank Ansbach	Ansbach, Mittelfr	HYVEDEMM406
79520070	HypoVereinsbank Aschaffenu	Aschaffenburg	HYVEDEMM407
72020070	HypoVereinsbank Augsburg	Augsburg, Bay	HYVEDEMM408
56020086	HypoVereinsbank Bad Kreuzna	Bad Kreuznach	HYVEDEMM515
71020072	HypoVereinsbank Bad Reichen	Bad Reichenhall	HYVEDEMM410
70025175	HypoVereinsbank Bad Tölz	Bad Tölz	HYVEDEMM643
77020070	HypoVereinsbank Bamberg	Bamberg	HYVEDEMM411
77320072	HypoVereinsbank Bayreuth	Bayreuth	HYVEDEMM412
10020890	HypoVereinsbank Berlin	Berlin	HYVEDEMM488
48020086	HypoVereinsbank Bielefeld	Bielefeld	HYVEDEMM344

Suche hypov Abbrechen OK

■ Meldung bei unbekannter BIC (Änderung)

8.2.0 Ist die BLZ in einer Zahlung bzw. Firma schon eingetragen und in BIC wird eine unbekannte BIC angegeben, so erscheint nun die Meldung:
 „Eine BLZ mit dieser BIC wurde nicht gefunden. Wollen Sie diese BIC bei der eingetragenen BLZ hinterlegen?“.
 Bisher wurde eine Neuanlage vorgeschlagen. Macht man fälschlicherweise die vom Programm vorgeschlagene Neuanlage, in der nur die BIC steht, hatte man zwei Datensätze: einen mit BLZ ohne BIC und einen ohne BLZ, aber mit der BIC. 235.566

■ Bankleitzahlen-Aktualisierung

Ergänzend sollte der aktuelle Datenbestand der deutschen bzw. österreichischen Banken importiert werden. Neben der nationalen Bankleitzahl wird auch der jeweilige BIC übertragen. Die Aktualisierung erfolgt aus Menü **Stamm > Weitere Stammdaten > Bankleitzahlen** durch den Befehlsaufruf im Menü **Ablage/Datei > Datenimport**.

Mit der neuen Option **Abgleich** werden Banken mit gleicher BLZ ersetzt und doppelte (gleiche BLZ, gleicher Ort) gelöscht. Vorhandene Banken, die im aktuellen Bestand nicht enthalten sind, notiert ein Fehlerprotokoll.

Für den Import der neuen Bankleitzahlen ist im Ordner **Programme > TOPIX8 (...) Ordner (Jahr) > Bankleitzahlen** die **BLZ DE.txt** (für die deutschen Bankleitzahlen) oder die **BLZ AT.txt** (für die österreichischen Bankleitzahlen) zu wählen. Nach dem Import können Sie das Fehlerprotokoll drucken und sichern.

■ IBAN-Aktualisierung und EU-Zahlungen

Beachten Sie hierzu bitte die ausführliche Anleitung in Abschnitt „Zahlungsverkehr“ im Anhang dieses Dokuments, „IBAN-Konvertierung“ auf Seite 99

13 Universal-Schnittstelle

13.1 Universal-Schnittstelle mit SOAP-Schnittstelle

- ✿ 8.6.15 **Webservices:** Die **Universal-Schnittstelle** stellt zahlreiche Webservices via SOAP zur Verfügung. Aktuell ist folgender Datenaustausch möglich:
- Stammdaten: Austausch von Firmen und Personen; Abfrage von Artikeln; Übergabe von Kategorien, Kostenstellen und Kostenträgern
 - Auftragsabwicklung: Austausch von Angeboten, Aufträgen und Lieferscheinen; Übergabe von Ausgangsrechnungen, Bestellungen, Wareneingängen und Eingangsrechnungen
 - Projektverwaltung: Abfrage von Infos aus der Projektverwaltung; Übergabe von Leistungen
 - Finanzbuchhaltung: Abfrage von OPs und Zahlungsinformationen; Übergabe von Aus- und Eingangsrechnungen in Fibu-Stapelbelege

14 Anhang: Detaillierte Anleitungen

Nachfolgend finden Sie ausführliche Anleitungen zu den neuen und stark erweiterten Funktionen

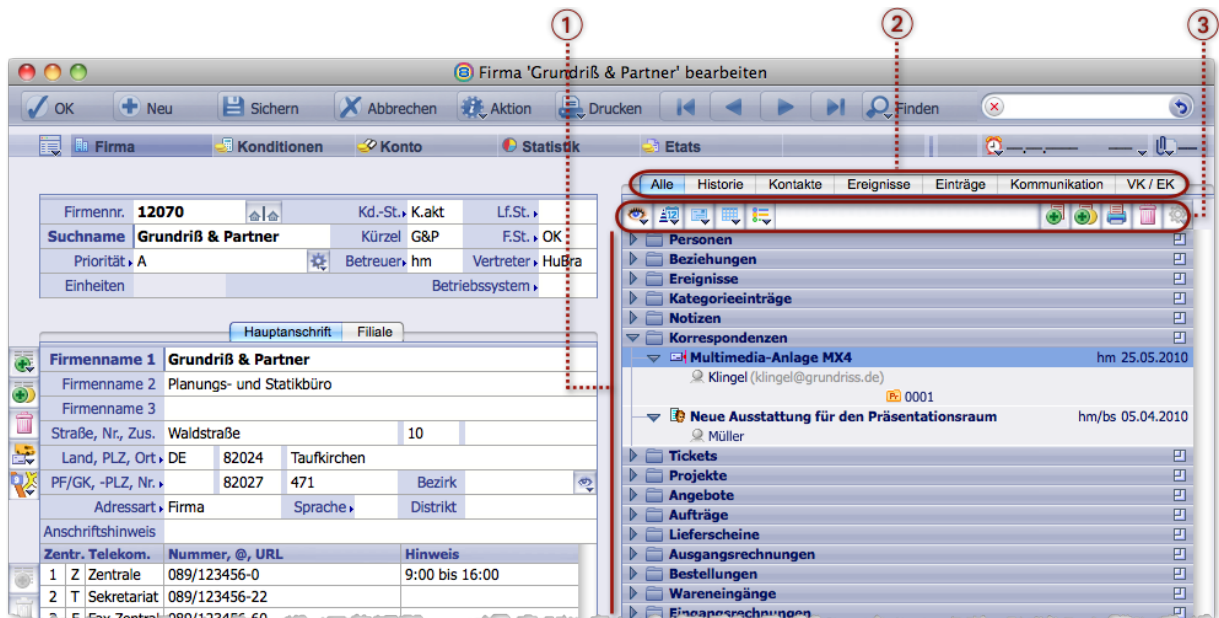
- Der Verknüpfungsbereich
- Beziehungen
- Anschriftsbeziehungen
- Die erweiterte Suche
- Kassenbuch
- Materialwirtschaft
- Finanzbuchhaltung
- Umsatzsteuer 2011
- Zahlungsverkehr: IBAN-Konvertierung, EU-Zahlungen

14.1 Der Verknüpfungsbereich

Der Verknüpfungsbereich den Eingabemasken *Firmen*, *Personen*, *Projekte* und *Tickets* stellt eine wichtige Unterstützung zur Orientierung und als Schaltzentrale für die Recherche und die Arbeit mit Datensätzen dar.

■ Grundinformationen

Die Inhalte der Verknüpfungsbereiche sind entsprechend der verschiedenen Bereiche etwas unterschiedlich, in der Funktion aber identisch. Die Beispiele im folgenden beziehen sich auf den Verknüpfungsbereich der Firmenmaske.



Der Ordner *Korrespondenzen* ist hier aufgeklappt und zeigt zwei Einträge: ein Telefonat mit Grundriß und Partner und eine E-Mail, das an diese Firma gesendet wurde. Ansprechpartner war jeweils Frau Klingel.

Der Verknüpfungsbereich gliedert sich in

- ① Auf- und zuklappbare Ordner mit Einträgen verknüpfter Datensätze
- ② Register des Verknüpfungsbereichs
- ③ Verknüpfungsbereichs-Schaltflächen.

Orientierungsfunktion der Verknüpfungsbereichs

Viele wichtige Informationen sind hier auf engstem Raum zusammengefasst. So ist auf einen Blick erkennbar, welche Vorgänge existieren, wer der Ansprechpartner und wer zuständig ist und vieles mehr.

Der Verknüpfungsbereich als Schaltzentrale

Verknüpfungsbereiche sind nicht „passiv“. Vorgänge aller dargestellten Bereiche lassen sich direkt aus dem Verknüpfungsbereich auch ändern, drucken, neu anlegen oder duplizieren. In neuen Dokumenten werden alle Verknüpfungen automatisch erstellt.

■ Ordner und Einträge des Verknüpfungsbereichs

Die Ordner repräsentieren die Programmbereiche von **TOPIX:8**, mit denen der aktuell geöffnete Datensatz verknüpft sein kann. In einer Firmenmaske sind das z.B. die Korrespondenzen mit der Firma, die Bestellungen der Firma, alle ihre Rechnungen usw.

Ordner bestehen aus dem *Ordner*titel und den darin aufgelisteten *Einträgen*. Ordner können zu- oder aufgeklappt sein. Von zugeklappten Ordnern sehen Sie nur den Ordner

Jeder *Eintrag* entspricht einem Datensatz, der mit der geöffneten Firma, Person oder dem Projekt verknüpft ist.

■ Ordner auf- und zuklappen

Sie können beliebig viele Ordner auf- und zuklappen, indem Sie

- ☉ auf das auf das Pfeilsymbol im Ordner
- ☉ auf den Ordner
- ☉ Erneuter Klick auf das Pfeilsymbol oder Doppelklick auf den Ordner

Neben diesem „manuellen“ Aufklappen lässt sich auch einstellen, welche Ordner nach dem Öffnen einer Eingabemaske automatisch aufgeklappt werden. Dies geschieht entweder in den *Einstellungen* / *Programmbereiche* / *Verknüpfungsbereich* und/oder über die Schaltfläche *Ansichtsoptionen* (siehe Beschreibung weiter unten).

■ Einen Eintrag zur Bearbeitung in einem aufgeklappten Ordner markieren:

Will man einen Eintrag duplizieren, drucken oder löschen, muss er zuerst „markiert“ werden:

- ☉ Auf einen Eintrag klicken

Der markierte Eintrag wird in der Farbe hinterlegt, die im System als Aktivierungsfarbe eingestellt ist.

- 😊 Es ist egal, auf welche Zeile eines Eintrags sie klicken. Es wird zwar nur eine Zeile optisch hervorgehoben, tatsächlich ist aber immer der gesamte Eintrag markiert.
- 😊 Eine gleichzeitige Markierung mehrerer Einträge ist NICHT möglich!

Einen Ordner markieren (ohne ihn dabei auf- oder zuzuklappen)

Will man einen Datensatz neu anlegen, kann man auch nur den Ordner des gewünschten Bereiches markieren:

☺ Auf den Ordnertitel klicken.

😊 Tastenbefehle als Alternative für die Maus existieren für die Bearbeitung der Ordner NICHT!

■ Die Zoomschaltfläche im Ordnertitel

In jedem Ordnertitel existiert die Zoomschaltfläche. Sie öffnet die Übersichtsliste des betreffenden Programmbeereichs und zeigt die Inhalte des Ordners an:

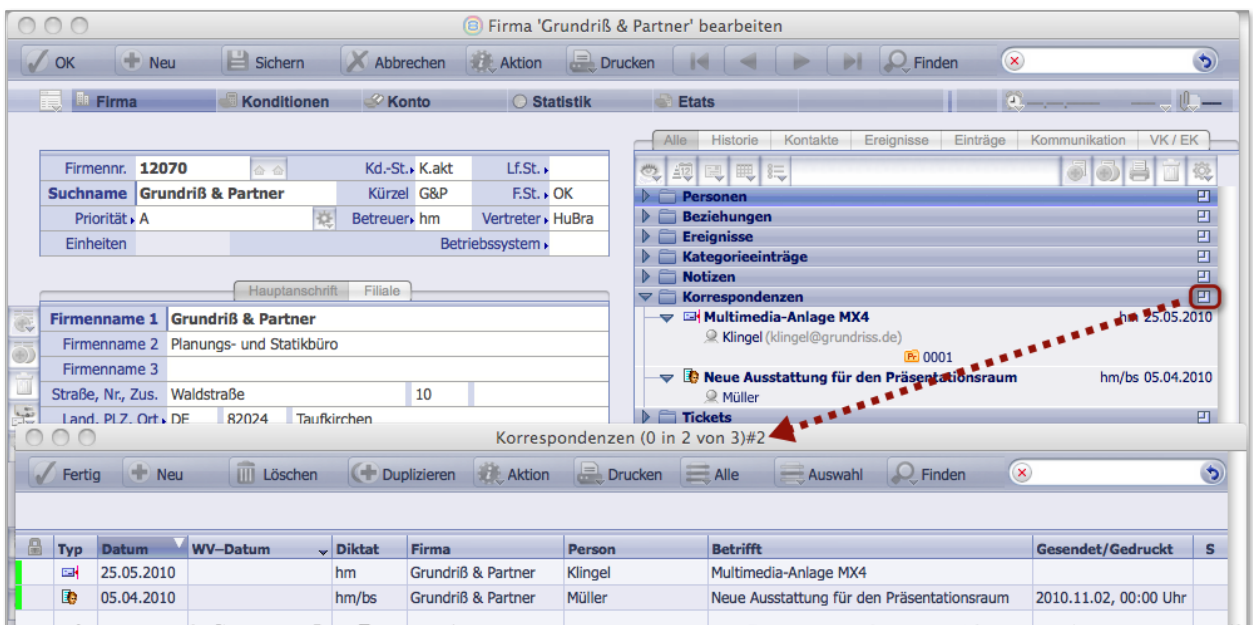


Abbildung: Über die Zoomschaltfläche des Ordnertitels wurde die Übersichtsliste geöffnet.

4. Den Ordner markieren (er kann, muss aber nicht aufgeklappt sein).

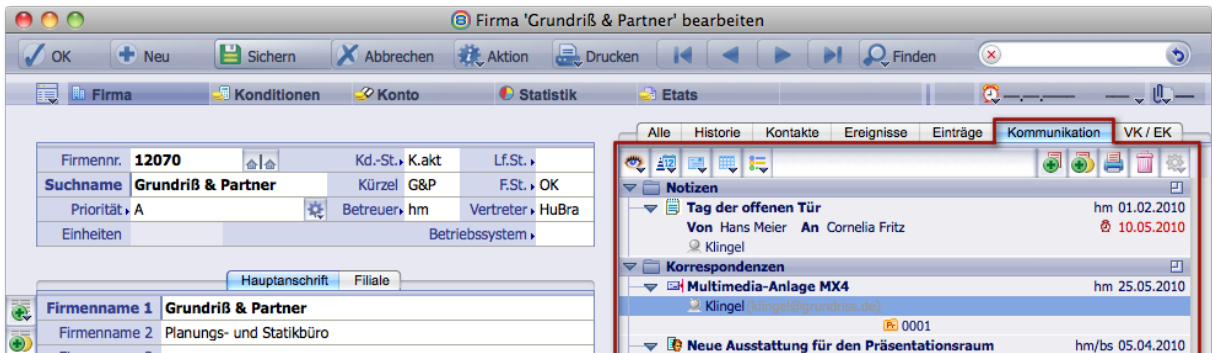
5. Auf die Zoom-Schaltfläche klicken.

Die Übersichtsliste öffnet sich in einem zusätzlichen Fenster.

Sie zeigt zunächst nur die Datensätze an, die aktuell im Ordner gelistet sind. Wenn Sie die Auswahl auf alle Datensätze der betreffenden Firma oder Personen erweitern möchten, können Sie dies in der Übersichtsliste über die Schaltfläche **Alle** mit dem Befehl **Alle Datensätze dieser Firmen oder Personen** erreichen.

■ Die Register

Die Register bieten eine alternative Methode zur Eingrenzung von Datensätzen. So kann man z.b. statt Aufklappen des Ordners **Korrespondenzen** (dessen Inhalt bei anderen aufgeklappten Ordner möglicherweise erst sehr weit unten in der Liste sichtbar wird) direkt über das Register **Kommunikation** ausschließlich den Inhalt der Ordner Korrespondenzen und Notizen anzeigen lassen.



Folgende Inhalte werden gezeigt:

- **Alles** zeigt alle Ordner laut Vorgabe in *Einstellungen/Programmbereiche/Verknüpfungsbereich*. Dieses Register wird standardmäßig aktiviert, wenn Sie eine Eingabemaske öffnen.
- **Historie** zeigt alle Einträge der Auftragsabwicklung, der Korrespondenz und alle Termine, Aufgaben und Wiedervorlageeinträge in ihrer chronologischen Abfolge, ohne sie in Programmbereichs-Ordner zu unterteilen.
In diesem Register ist es nicht möglich, neue Datensätze anzulegen oder bestehende zu kopieren.
- **Kontakte** zeigt alle Ansprechpartner = *Personen* und *Beziehungen*
- **Ereignisse** zeigt alle Termine, Aufgaben und Wiedervorlagen, immer in chronologischer Reihenfolge. Beachten Sie hier bitte besonders, wie die Ansichtsoptionen für *Erledigte Anzeigen*, *nur Gekennzeichnete anzeigen* und *nur meine Wiedervorlagen anzeigen* eingestellt wurden.
- **Einträge** zeigt Kategorieeinträge, Notizen, Projekte und (falls lizenziert) auch Ticket-Einträge an.
- **Kommunikation** zeigt im Ordner Korrespondenzen alle aus- und eingehenden E-Mails, Briefe und Faxe sowie die Besprechungs- und Telefonprotokolle. Ausserdem ist hier auch der Ordner Notizen sichtbar.
- **VK / EK** zeigt alle Vorgänge des Verkaufs und des Einkaufs und die Projekte

■ Die Verknüpfungsbereichs-Schaltflächen

Die Schaltflächen des Verknüpfungsbereiches geben Ihnen die Möglichkeit

- Ordner-Inhalte so zu konfigurieren, wie es für Sie im Sinne von Voreinstellungen am günstigsten ist
- Ordner-Inhalte kurzfristig so umzuschalten, wie es im jeweiligen Moment am günstigsten ist.

😊 In den Schaltflächen steckt viel Potential. Es lohnt sich, die Möglichkeiten genauer zu studieren, vor allem dann, wenn Sie immer wieder dieselben Aufgaben im Verknüpfungsbereich zu erledigen haben und wenn der Inhalt der Ordner stark angewachsen ist.



Die Schaltflächen des Verknüpfungsbereichs:

- ① Ansichtsoptionen, ② Sortierung, ③ Anschriftseingrenzung, ④ Zeiteingrenzung, ⑤ Themeneingrenzung
 ⑥ Neuer Datensatz, ⑦ Duplizieren, ⑧ Drucken, ⑨ Löschen

Zum Geltungsbereich aller Vorgaben

Die Vorgaben gelten generell, also für alle Eingabemasken, die Sie danach öffnen (egal ob das eine Firmenmaske, Personenmaske, Projektmaske oder eine andere ist); und sie gelten so lange, bis Sie die Vorgaben wieder ändern (Sie können das in jeder beliebigen Eingabemaske tun).

■ Ansichtsoptionen

Mit der Schaltfläche  können Sie

- alle Ordner gleichzeitig öffnen und schließen
- Vorgaben für das automatische Öffnen von Ordnern setzen
- die Ordnerinhalte auf einen bestimmten Zeitraum oder Anzahl beschränken und
- erledigte Datensätze ein- oder ausblenden sowie bereichsspezifisch weitere Eingrenzungen vorgeben.

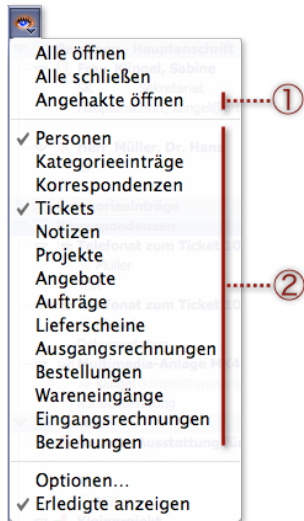
Alle Ordner gleichzeitig öffnen und schließen

- ☉ Mit kurzem Klick auf die Schaltfläche öffnen oder schließen Sie alle Ordner.

Bei kurzem Klick auf Schaltflächen mit Einblendmenü wird - wie immer in TOPIX:8 - der erste Befehl des Einblendmenüs aktiviert. In diesem Fall funktioniert der Kurzklick je nach Ausgangssituation wechselweise für die beiden oberen Menübefehle.

Vorgaben für das automatische Öffnen von Ordnern setzen:

- ☉ Wenn Sie beim Klick die Maustaste gedrückt halten, öffnen Sie ein Einblendmenü für weitere Vorgaben.



Wenn Sie z.B. in der Firmenmaske regelmäßig Informationen zu Korrespondenzen, Projekten und Angeboten benötigen, müssen Sie diese Ordner nicht jedesmal per Hand öffnen. Über die **Ansichtsoptionen** können Sie festlegen, welche Ordner generell geöffnet werden sollen. Dies ist eine persönliche Einstellung und funktioniert für jedes Register separat.

Durch Auswahl der **Menüpunkte ②** legen Sie fest, welche Bereiche beim nächsten Öffnen der Eingabemaske aufgeklappt dargestellt werden. Für die Vorgabe, mehrere Ordner zu aufzuklappen, öffnen Sie das Einblendmenüs mehrmals hintereinander.

Der Befehl **① Angehakte öffnen** führt Änderungen in diesen Einstellungen sofort aus. Andernfalls wirken sich die Änderungen erst beim nächsten Öffnen einer Eingabemaske mit Verknüpfungsbereich aus.

Temporäre Abweichungen

Wie bereits erwähnt, kann man unabhängig von diesen Vorgaben beliebige Ordner temporär auf- oder zuklappen:

- Klick auf das Pfeilsymbol neben dem Ordnerstitel (öffnet /schließt einen Ordner)
- oder Doppelklick auf einen Ordner (tut dasselbe)
- Oder Einfachklick auf die Schaltfläche **Ansichtsoptionen** öffnet/schließt alle Ordner

Diese temporären Befehle gelten nur bis zum Verlassen der Maske. Beim nächsten Öffnen dieser oder einer anderen Eingabemaske sind die Vorgaben wieder gültig (selbst dann, wenn Sie die Maske mit **Abbrechen** beenden)

Menübefehl *Optionen...*

Bei größeren Mengen von Datensätzen können die Listen im Verknüpfungsbereich sehr lang werden. TOPIX:8 bietet daher zwei Möglichkeiten, die Anzahl der angezeigten Einträge zu beschränken. Diese Mengenbegrenzung funktioniert in allen Bereichen bis auf Personen (bei denen dies auch nicht sinnvoll wäre):

☉ Im Menü *Ansichtoptionen* den Befehl *Optionen...* wählen

Es öffnet sich der Optionendialog:

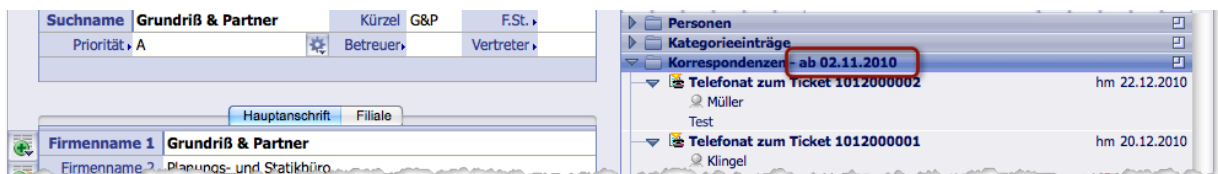


☉ Einen Zeitraum oder/und die Menge der Einträge festlegen

Beim Sichern dieser Einstellung können Sie den Geltungsbereich variabel festlegen:

<i>OK</i>	Setzt die Einstellungen für den aktuell ausgewählten Ordner bis zum Ende der Sitzung.
$\backslash$ /Alt + <i>OK</i>	Setzt die Einstellungen für alle Ordner im Verknüpfungsbereich bis zum Ende der Sitzung.
<i>Permanent</i>	Wie <i>OK</i> ; gilt aber über das Ende der Sitzung hinaus - solange, bis Sie die Einstellungen in dem Dialog wieder ändern.
$\backslash$ /Alt + <i>Permanent</i>	Wie $\backslash$ /Alt + <i>OK</i> , gilt aber über das Ende der Sitzung hinaus.

Eine eingestellte Begrenzung wird im Ordertitel angezeigt, wenn Sie den Order aufgeklappt haben:



Und wie heben Sie die Begrenzung wieder auf?

☉ Einträge in den Feldern des Einstellungsdialogs löschen oder durch den Wert 0 ersetzen.

■ Sortierung

Diese Schaltfläche wirkt als Schalter zum Umschalten zwischen alphabetischer und chronologischer Sortierung. Dies ist nur im Bereich *Kategorieeinträge* möglich (und sinnvoll):

- ☉ Mit kurzem Klick auf die Schaltfläche wechseln Sie zwischen chronologischer und alphabetischer Sortierung.

Das Aussehen der Schaltfläche ändert sich je nach aktiver Stellung:



Chronologische Sortierung

Kategorieeinträge werden chronologisch sortiert (Standard)



Alphabetische Sortierung

für Kategorieeinträge werden alphanumerisch sortiert

- ☉ Wenn Sie beim Klick die Maustaste gedrückt halten, sehen Sie am Haken, welche Sortierung gültig ist (oder Sie schalten über die Menüpunkte um).



Bei alphabetischer Sortierung entscheidet der Anfangsbuchstabe der fetten Zeile.



Bei chronologischer Sortierung wird absteigend sortiert (die neuesten werden zuerst angezeigt).

■ Anschriftseingrenzung

Ist die Anschriftseingrenzung aktiv, werden in den Bereichen *Personen, Korrespondenzen, Angebote, Aufträge, Liefererschein*e und *Ausgangsrechnungen*

- die Einträge gezeigt, die der im Anschriften-Einblendmenü gewählten Anschrift zugeordnet sind sowie
- alle Einträge, die keiner Anschrift zugeordnet sind.

- ☉ Mit kurzem Klick auf die Schaltfläche wechseln Sie zwischen den Einstellungen *Anschriftsabhängig* und *Alle Anschriften*

Das Aussehen der Schaltfläche ändert sich je nach aktiver Stellung:



Alle Anschriften

Einträge aller Anschriften werden angezeigt (Standard)



Anschriftsabhängig

Nur Einträge der im Anschriftenfeld aktuell gewählten Anschrift werden gezeigt

- ☉ Wenn Sie beim Klick die Maustaste gedrückt halten, sehen Sie, welche Einstellung aktuell gewählt ist (oder Sie schalten über die Menüpunkte um).

Sinnvoll und möglich ist eine solche Filterung nur dann, wenn ...

- mehrere Anschriften für eine Firma eingegeben sind
- Personen als Adressaten einer dieser Anschriften zugeordnet sind (im Personendatensatz, Feld *Anschrift*).

Fehlt eine solche Zuordnung, gilt ein Datensatz im Verknüpfungsbereich als allen Anschriften zugeordnet.

■ Zeiteingrenzung

Mit dieser Schaltfläche kann man (außer bei *Personen*, wo dies nicht sinnvoll wäre)

- alle Einträge ohne zeitliche Eingrenzung
- die Einträge des in den Optionen vorgewählten Zeitraums
- oder nur die eines bestimmten Kalenderjahres anzeigen lassen.

- ◉ Mit kurzem Klick auf die Schaltfläche wechseln Sie zwischen allen Einträgen und dem Zeitbereich lt. Optionen

Das Aussehen der Schaltfläche ändert sich je nach aktiver Stellung:



Zeitbereich / Anzahl lt. Optionen

Aktiviert den Zeitbereich, der im Befehl *Optionen* der Schaltfläche *Anzeigeoptionen* vorgegeben ist.



Alle Einträge für alle Jahre

Zeigt die Einträge aller Jahre.

- ◉ Wenn Sie beim Klick die Maustaste gedrückt halten, können Sie im Einblendmenü gezielt ein Jahr auswählen. Sie sehen dort auch, welche Einstellung aktuell gewählt ist.

😊 Die gezielte Auswahl mehrerer Jahre ist nicht möglich - dies wäre zu verwirrend.

■ Themeneingrenzung

Kann den Inhalt der Ordner *Kategorieeinträge* und *Korrespondenzen* auf diejenigen Einträge eingrenzen, denen ein bestimmtes Thema zugeordnet ist. (Wird in zukünftigen Versionen noch auf andere Bereiche erweitert.)

- ◉ Ordner *Kategorieeinträge* oder Ordner *Korrespondenzen* markieren.
- ◉ Mit Klick und gedrückt gehaltener Maustaste das Einblendmenü öffnen
- ◉ Entweder den Befehl *Einträge aller Themen zeigen* wählen
- ◉ oder ein bzw. mehrere Themen (Menü mehrfach öffnen, zusätzliche Themen mit $\mathbb{X}$ /Strg + Klick) auswählen.

Das Aussehen der Schaltfläche ändert sich je nach aktiver Stellung:



Einträge aller Themen zeigen

Keine Begrenzung.



Ein oder mehrere Themen gewählt

Eine Begrenzung ist aktiv.

Ohne Thema (System)

Zeigt alle Einträge, denen KEIN Thema zugeordnet ist

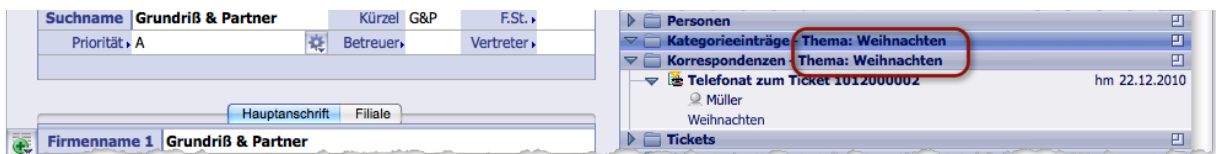
Sind mehrere Themen angehakt, Sie wollen aber auf nur ein einziges reduzieren:

- ☉ Auf das gewünschte Thema klicken (hakt dieses Thema an und entfernt die Haken von allen anderen).

Sie wollen die Themeneingrenzung aufheben und wieder alle Einträge zeigen, auch solche ohne Themenzuordnung:

- ☉ *Einträge aller Themen wählen.*

Ist ein Thema gewählt, wird dies im Ordertitel angezeigt, wenn der Ordner aufgeklappt ist. Beachten Sie im folgenden Beispiel, dass der Ordner der Kategorieeinträge zwar geöffnet, aber leer ist. Er enthält also keine Einträge zum Thema „Weihnachten“:



☹ Alle Haken zu entfernen ist nicht möglich: Das würde bedeuten, dass die Ordner keinen Inhalte mehr haben.

☹ Der einfache Mausklick auf die Schaltfläche hat keine Funktion.

■ Neu



Öffnet eine leere Eingabemaske für den aktuell ausgewählten Datenbereich zur Neuanlage eines Datensatzes. Die Auswahl wird wirksam durch Markierung eines Ordertitels oder eines Eintrags in einem Ordner. Die Funktion entspricht der Schaltfläche **Neu** in Übersichtslisten

■ Duplizieren



Erstellt eine Kopie des Datensatzes, den Sie im Verknüpfungsbereich markiert haben. Die Funktion entspricht der Schaltfläche **Duplizieren** in Übersichtslisten.

■ Drucken



Druckt den Datensatz, den Sie im Verknüpfungsbereich markiert haben. (Für Personen-Datensätze drucken Sie mit der Schaltfläche ein Dossier. In diesem Fall erhalten Sie zunächst einen Dialog, in dem Sie die Informationen angeben, die in das Dossier aufgenommen werden sollen.)

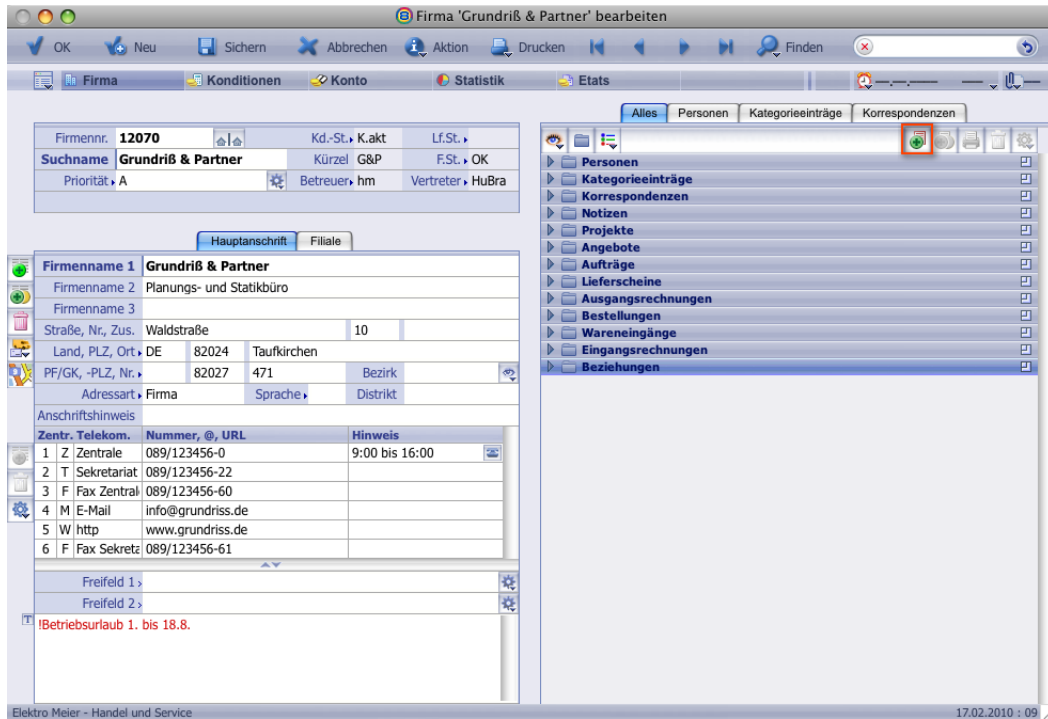
■ Löschen



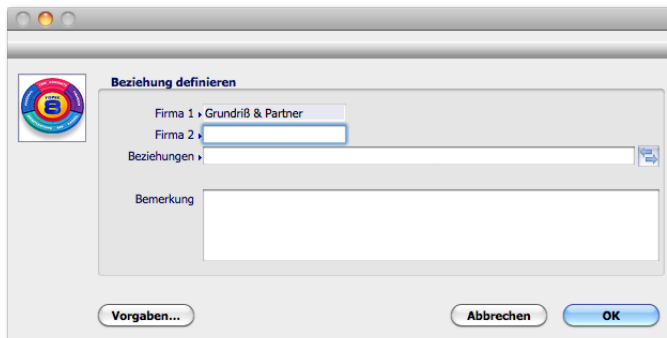
Löscht den Datensatz, den Sie den Sie im Verknüpfungsbereich markiert haben. Entspricht funktionell der Schaltfläche **Löschen** in Übersichtslisten.

14.2 Beziehungen

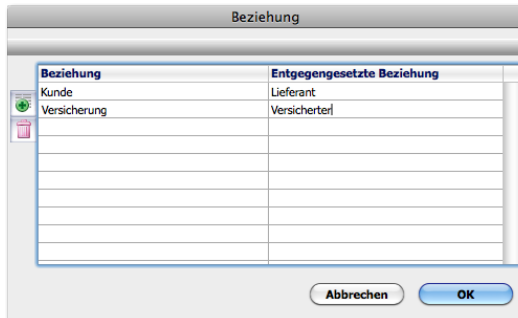
Im Verknüpfungsbereich der Firmen gibt es den neuen Ordner *Beziehungen*. Eintragbar ist dort, in welchen Beziehungen die angezeigte Firma zu anderen in TOPIX:8 angelegten Firmen steht.



Um eine Beziehung anzulegen, markieren Sie den Ordner *Beziehungen* und klicken auf . Es erscheint der Dialog *Beziehung definieren*.



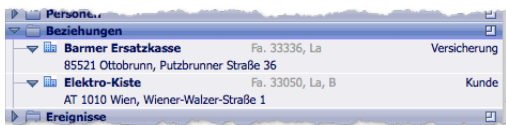
Über *Definieren* erscheint ein Dialog zum Erfassen oder Löschen von Beziehungen.



Darin geben Sie nach Klick auf  in die Spalten *Beziehung* und *Entgegengesetzte Beziehung* je einen Begriff eines Beziehungspaares ein oder klicken auf einen aufgeführten Begriff.

Klick auf **OK** kehrt zum vorherigen Dialog zurück. Dort im Feld **Firma 2** setzen Sie eine andere Firma mit **Firma 1** in Beziehung.

Sind alle Felder im Dialog *Beziehung definieren* gefüllt, wird mit Klick auf **OK** die Beziehung im Verknüpfungsbereich angezeigt. Auch mehrere Beziehungen zur gleichen „Firma“ sind möglich.



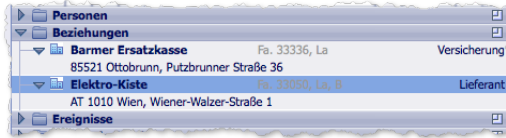
Durch einen rechten Mausklick auf die gewünschte Zeile im Verknüpfungsbereich können Sie die Beziehungen auch bearbeiten:



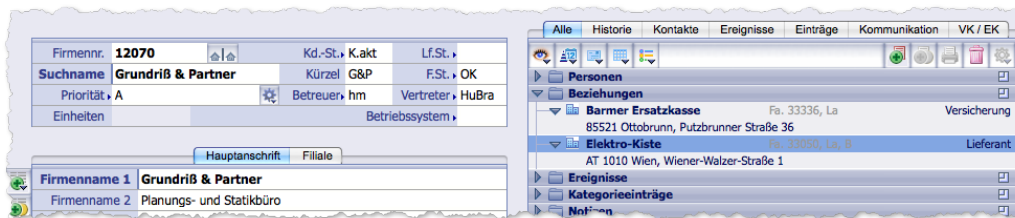
Im Dialog *Beziehung ändern* können Sie nun z.B. die „Richtung“ eines Beziehungspaares tauschen:



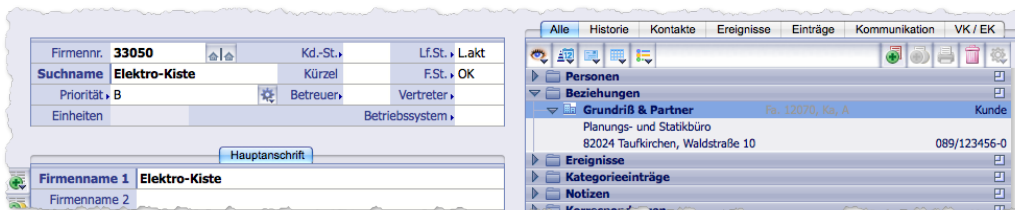
Durch Klick auf  und dann auf **OK** erfolgt dieser Tausch.



Die beiderseitigen Beziehungen werden bei den beteiligten Firmen auch wieder im Verknüpfungsbereich angezeigt:



Steht eine Firma z.B. als *Lieferant* in Beziehung, sehen Sie – nach Doppelklick auf diese Firma im Verknüpfungsbereich – die Eingabemaske der anderen Firma mit der Beziehungen *Kunde*

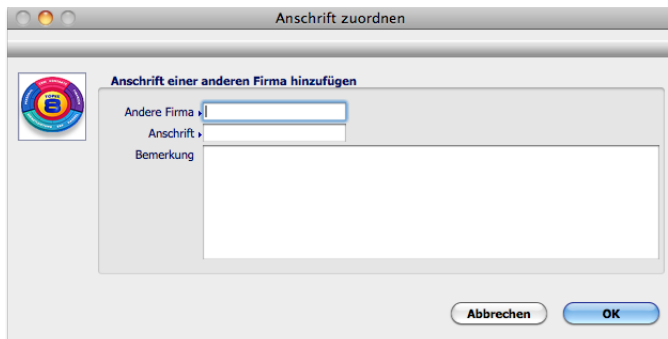


14.3 Anschriftsbeziehungen

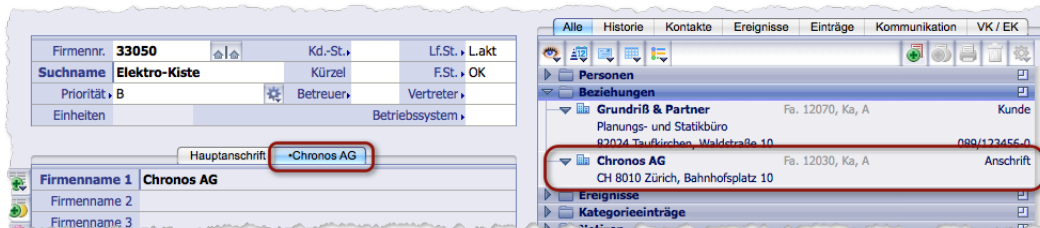
In den Anschriftenbereich einer Firma kann man Anschriften fremder Firmen aufnehmen. Eine solche fremde Anschrift erscheint dort als Register und wird im Registernamen mit einem * gekennzeichnet. Die fremde Anschrift ist nicht bearbeitbar, kann aber als Standard-Anschrift für Korrespondenzen, Lieferscheine, Rechnungen etc. definiert werden.

Beginnen Sie in der Firmenmaske derjenigen Firma, der Sie die Beziehung hinzufügen möchten. Klicken Sie auf  (links neben **Firmenname 1**) und wählen Sie im Einblendmenü **Anschrift einer anderen Firma**.

Daraufhin erscheint dieser Dialog:



Geben Sie im Feld **Firma 2** eine in Beziehung stehende Firma sowie darunter ggf. eine **Anschrift** ein, so erscheint nach Klick auf **OK** im Anschriftenbereich ein neues Register mit der in Beziehung stehenden Firma.



Dem Namen im Register ist ein * vorangestellt. Die weiteren Daten werden in den Feldern des neuen Registers angezeigt, sind aber nicht bearbeitbar. Die Fremdanschrift gilt als „Beziehung“ und wird in den Verknüpfungsbereichen beider Partnerfirmen hinterlegt (jeweils im Ordner Beziehungen, siehe Abbildung oben).

Wurde statt der Hauptanschrift eine andere **Anschrift** im Dialog **Anschrift zuordnen** gewählt, hat der Registername folgenden Aufbau: ***Firma_Anschriftname**. und im Register stehen Daten der Neben-Anschrift. Zusätzlich wird Im Register **Beziehungen** des Verknüpfungsbereichs die neu gewählte Anschriftsbeziehung angezeigt.

Die derart eingefügten Anschriften können wie manuell angelegte Anschriften mittels  als Standard-Anschrift für Korrespondenzen, Lieferscheine, Rechnungen etc. definiert werden.

14.4 Die Erweiterte Suche

Die Erweiterte Suche öffnet einen eigenständigen Suchdialog und unterscheidet sich von der Standardsuche in folgenden Punkten:

- Gesucht wird nach allen (sichtbaren, einfachen) Feldern in der jeweiligen Datenbanktabelle.
- Viele Eingaben werden durch Einblendmenüs und Auswahllisten unterstützt. Kryptische Suchzeichen wie @ sind nicht notwendig. Alle Operatoren werden im Klartext angeboten, z.B. *Beginnt mit*, *Enthält*, *Enthält nicht*.
- Konfigurationen (Suchabfragen) lassen sich speichern sowie exportieren und importieren.
- Der Suchdialog ist generisch und passt sich an den jeweiligen Programmbereich an.

So öffnen Sie den Suchdialog:

- ☉ Im Schaltflächenmenü *Finden* den Befehl *Erweiterte Suche...* wählen.

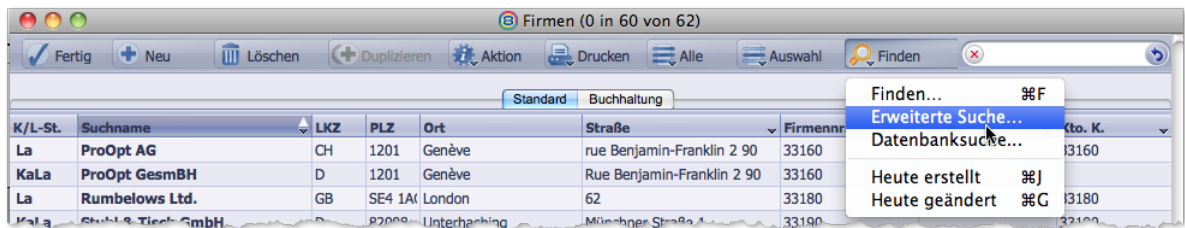


Abbildung: Befehl *Erweiterte Suche...* in einer Firmenliste

😊 Die Erweiterte Suche ist in allen Programmbereichen von TOPIX:8 erhältlich.

■ Überblick: Der Suchdialog der Erweiterten Suche

Für das Verständnis der Erweiterten Suche ist es hilfreich, sich zunächst den Aufbau des Dialogs anzusehen.

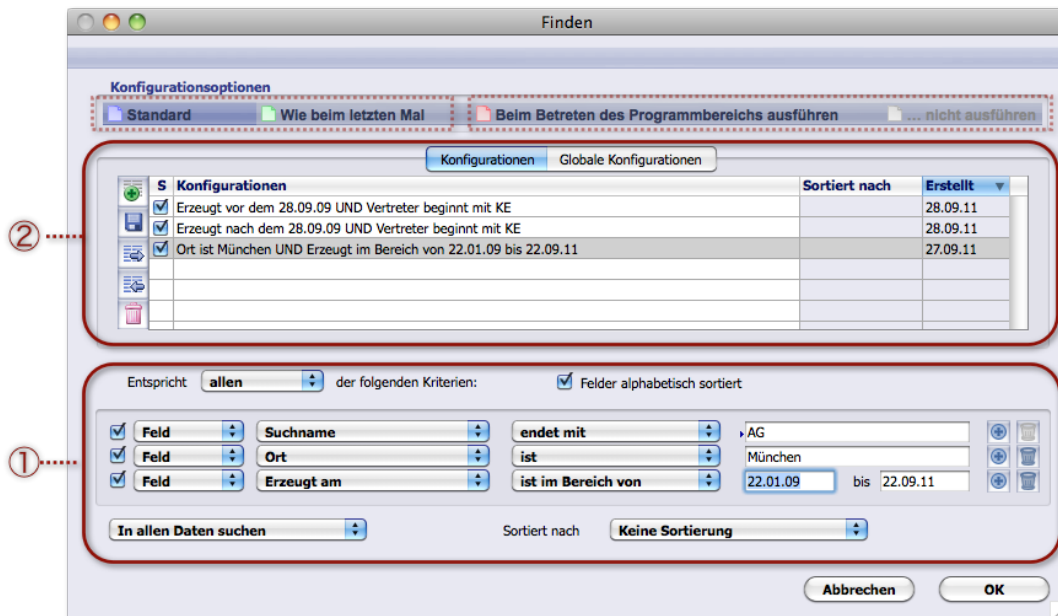


Abbildung: Die funktionalen Einheiten des Suchdialogs

- ① **Das Suchfeld.** Es enthält genau eine Konfiguration (Suchabfrage). Jede Zeile stellt ein Suchkriterium dar. Die Suche wird ausgeführt, wenn Sie auf **OK** klicken.
- ② **Konfigurationenliste** (enthält die gespeicherten Konfigurationen). Durch Anklicken laden Sie eine gespeicherte Konfiguration in das Suchfeld und können die Suche ausführen.
Es gibt zwei Register mit unterschiedlichen Typen von gespeicherten Konfigurationen:
 - Register *Konfigurationen*: Enthält „private“ Konfigurationen, die nur dem aktuellen Benutzer zugänglich sind.
 - Register *Globale Konfigurationen*: Enthält „globale“ Konfigurationen, die allen Benutzern zugänglich sind.

Oben in der Maske finden Sie noch einige Schaltflächen (siehe Markierungen mit gestrichelten Linien in der Abbildung oben):

- Mit den Schaltflächen links oben setzen Sie das Suchfeld zurück - entweder auf die Konfiguration, die Sie bei Ihrer letzten Suche mit dem Suchdialog ausgeführt haben, oder auf den „Standard“ (eine leere Konfiguration).
- Mit den Schaltflächen rechts oben aktivieren bzw. deaktivieren Sie eine gespeicherte Konfiguration als Startfunktion für den aktuellen Programmbereich. Die Suche wird jedes Mal ausgeführt, wenn Sie den aktuellen Programmbereich öffnen. Details dazu finden Sie unter [„Eine gespeicherte Konfiguration zur Startfunktion für den Programmbereich machen“ auf Seite 83](#).

😊 Eine „Konfiguration“ ist in der TOPIX:8-Terminologie eine Suchabfrage.

■ Die Konstruktion einer Konfiguration im Suchfeld

Eine Konfiguration (Suchabfrage) lässt sich flexibel aus beliebig vielen Suchkriterien zusammenstellen. Jede Zeile stellt ein Suchkriterium dar. Per Suchoperator (UND, ODER, NICHT) verknüpfen Sie die Suchkriterien. Die Reichweite der Suche (wo und wie soll gesucht werden?) und die gewünschte Sortierung des Suchergebnisses lassen sich ebenfalls einstellen.

Abbildung: Suchfeld mit einer Konfiguration

Die Bestandteile einer Konfiguration stellen wir im folgenden im Detail vor.

Die Einblendmenüs und Eingabefelder eines Suchkriteriums

Jedes Suchkriterium besteht aus mehreren Einblendmenüs. Manchmal kommen noch ein oder mehrere Eingabefelder hinzu.

Die Einblendmenüs sind „Von links nach rechts“ kontextsensitiv. Das bedeutet: Mit jedem Einblendmenü, das Sie ändern, passen sich die rechts davon liegenden an (in manchen Fällen werden weniger oder mehr Einblendmenüs eingefügt und Eingabefelder für Suchwerte eingeblendet). Hier ein typisches Beispiel:

Abbildung: Einblendmenüs für ein Suchkriterium: ① Suchobjekt, ② Feldname, ③ Zeilenoperator, ④ Suchwert

Suchobjekt ①

Das Einblendmenü bietet zwei Optionen an:

Feld	Feldsuche	Feldsuche, d.h. Suche nach Feldinhalten (Standardoption)
Konfig.	Konfiguration	Integriert eine gespeicherte Konfiguration als Suchkriterium. Damit ergibt sich eine Reihe von interessanten Möglichkeiten. Vor allem kann man auf diese Weise „unter der Hand“ unterschiedliche Suchooperatoren verwenden (z.B. UND mit ODER kombinieren), was sonst nicht möglich ist (siehe dazu „Unterschiedliche Suchooperatoren in einer Konfiguration kombinieren“ auf Seite 85, 87)

Feldname ②

Das Einblendmenü zeigt alle Feldnamen des aktuellen Programmbereichs an (falls die Option **Feld** als Suchobjekt gewählt wurde). Hier wählen Sie das Feld, nach dessen Inhalt gesucht werden soll.

☺ Beachten Sie das Ankreuzfeld **Felder alphabetisch sortiert** oberhalb der Suchkriterien. Ist es angehakt, werden die Elemente im Einblendmenü alphabetisch sortiert, andernfalls wird nach Reihenfolge im Datensatz sortiert (Letzteres kann in manchen Situationen angenehmer sein. Beispielsweise stehen dann alle Freifelder untereinander, auch wenn sie umbenannt worden sind; bei alphabetischer Sortierung sind sie mitunter im Einblendmenü weit voneinander entfernt).

Zeilenoperator ③

Das Einblendmenü bietet alle Operatoren an, die für das gewählte Feld möglich bzw. sinnvoll sind.



Abbildung: Einblendmenü mit den Zeilenoperatoren für ein Textfeld

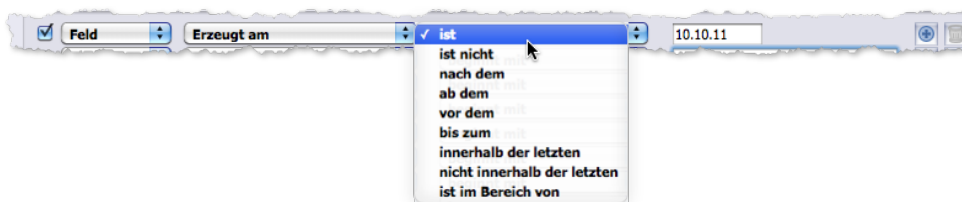


Abbildung: Einblendmenü mit den Zeilenoperatoren für ein Datumsfeld



Abbildung: Einblendmenü mit den Zeilenoperatoren *ja/nein* (Boolean)



Abbildung: Einblendmenü mit den Zeilenoperatoren für ein Zahlenfeld

Suchwert ④

In der Regel erhalten Sie hier ein Eingabefeld, um den Wert anzugeben, nach dem gesucht werden soll. Manchmal sind es auch zwei Eingabefelder (wenn Sie einen Bereich von - bis angeben sollen).

In vielen Fällen bietet das Eingabefeld eine Auswahlliste an (eine schwarze Pfeilspitze vor dem Eingabefeld weist darauf hin!).

😊 Auch wenn Auswahllisten angeboten werden, können Sie die Werte oder Fragmente davon manuell eingeben (sinnvoll vor allem dann, wenn der Zeilenoperator *beginnt mit* lautet!). Beachten Sie dabei: Geben Sie hinter dem manuell eingegebenen Suchwert zwei Leerzeichen ein, um zu verhindern, dass sich die Auswahlliste öffnet.

Die Zeilenwerkzeuge

Jede Zeile besitzt drei Schaltflächen, die als Werkzeuge für verschiedene Zwecke dienen.



Abbildung: Die Zeilenwerkzeuge

①	Aktivierung/Deaktivierung	Entscheidet, ob das Suchkriterium bei der nächsten Suche berücksichtigt wird oder nicht.
②	Neue Zeile	Fügt ein neues Suchkriterium (eine neue Zeile) unterhalb des aktuellen Suchkriteriums ein.
③	Löschen	Löscht das Suchkriterium.

Hinweise:

- Das erste Suchkriterium im Suchfeld lässt sich NICHT löschen (Abhilfe, wenn das Suchkriterium bei einer Suche ignoriert werden soll: Deaktivieren Sie es mit Hilfe der Schaltfläche **Aktivierung/Deaktivierung**).
- Es ist NICHT möglich, die Reihenfolge der Suchkriterien zu ändern.
- Die Schaltfläche **Neue Zeile** fügt ein neues Suchkriterium direkt unterhalb des aktuellen Suchkriteriums ein. Das gilt auch dann, wenn man die Schaltfläche mehrfach anklickt: Direkt unterhalb des aktuellen Suchkriteriums entsteht ein Stapel von neuen Suchkriterien, der nach oben hin anwächst.
- 😊 Die Schaltfläche **Neue Zeile** besetzt die ersten beiden Einblendmenüs (**Suchobjekt** und **Feldname**) mit Standardwerten: Als Suchobjekt wird **Feld** (Feldsuche) eingesetzt und als **Feldname** das jeweils nächste Feld der Datenbank. Welches dies ist, steuern Sie mit dem Ankreuzfeld **Felder alphabetisch sortiert** oberhalb der Suchkriterien:
 - Angehakt: Es entscheidet das Alphabet.
 - Nicht angehakt: Es entscheidet die Reihenfolge der Felder im Datensatz.

Die Suchoperatoren

Die Suchoperatoren finden Sie im Einblendmenü *Entspricht*. Der ausgewählte Suchoperator verknüpft die einzelnen Suchkriterien zu einer Konfiguration.

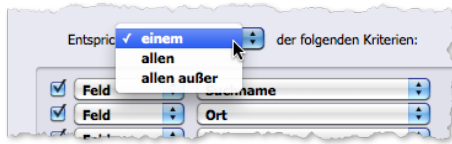


Abbildung: Einblendmenü *Entspricht* mit den Suchoperatoren

<i>einem</i>	Eines der Suchkriterien muss erfüllt sein (ODER-Suche).
<i>allen</i>	Alle Suchkriterien müssen erfüllt sein (UND-Suche).
<i>allen außer</i>	Keines der Suchkriterien darf erfüllt sein (NICHT-Suche).

Die Reichweiteneinstellung

Mit dem Einblendmenü unten links im Suchdialog steuern Sie, wo und wie gesucht wird. Die Optionen sind dieselben wie bei der Standardsuche.

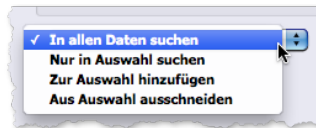


Abbildung: Einblendmenü zur Reichweite der Suche

<i>In allen Daten suchen</i>	Durchsucht alle Datensätze des Programmbereichs, auch solche, die nicht in der aktuellen Auswahl enthalten sind (Standard-Suchoption).
<i>Nur in Auswahl suchen</i>	Durchsucht nur die aktuelle Auswahl.
<i>Zur Auswahl hinzufügen</i>	Fügt die gefundenen Datensätze der aktuellen Auswahl hinzu. Zur Erklärung ein Beispiel aus der Firmenliste. Habe ich alle Münchner in der aktuellen Anzeige? Wenn das fraglich ist, dann können sie mit dieser Option nach „München“ suchen. Anschließend sind alle Münchner in der aktuellen Anzeige vorhanden.
<i>Aus Auswahl ausschneiden</i>	Entfernt die gefundenen Datensätze aus der aktuellen Auswahl.

Die gewünschte Sortierung des Suchergebnisses

Die Sortierung beeinflussen Sie mit dem Einblendmenü rechts unten. Hier wählen Sie das Sortierfeld (Standardeinstellung ist *Keine Sortierung*).

Das Einblendmenü zeigt alle Felder, die sich für eine Sortierung eignen.

Nach der Auswahl des Feldes erscheint ein zusätzliches Einblendmenü, in dem Sie noch die aufsteigende oder absteigende Sortierung auswählen können.



Abbildung: Einblendmenü zur Auswahl einer Sortierung für das Suchergebnis.

■ Suchfeld zurücksetzen

Es ist jederzeit möglich, die Arbeit an einer Konfiguration abubrechen und neu aufzusetzen, d.h. das Suchfeld zurückzusetzen.

Dafür benutzen Sie eine der beiden Schaltflächen links oben im Suchdialog:

- *Standard*
Setzt das Suchfeld auf den „Standard“ zurück (auf eine leere Konfiguration mit einem einzigen - deaktivierten - Suchkriterium).
- *Wie beim letzten Mal*
Setzt das Suchfeld auf die Konfiguration zurück, mit der Sie zuletzt eine Suche ausgeführt hatten (durch **OK** im Suchdialog).

Nach dem Klick auf eine dieser Schaltflächen fragt **TOPIX:8** zur Sicherheit nach, ob Sie die Konfiguration, die bisher im Suchfeld vorhanden ist, speichern möchten. Falls Sie das wollen, wird diese in die Konfigurationenliste (die Liste der gespeicherten Konfigurationen) eingetragen und ist damit gespeichert.

Mit gespeicherten Konfigurationen beschäftigt sich der nächste Abschnitt.

■ Arbeit mit gespeicherten Konfigurationen

TOPIX:8 erlaubt es, Suchabfragen zu speichern und immer wieder zu verwenden.

Gespeicherte Konfigurationen können Sie auch anderen Benutzern zur Verfügung stellen (als sog. „globale Konfigurationen“).

- **Gespeicherte Konfigurationen sind programmbereichsabhängig, d.h. nur für den Programmbereich verwendbar, in dem sie gespeichert worden sind!**

Die Listenschaltflächen für die gespeicherten Konfigurationen

Links neben der Konfigurationenliste finden Sie Listenschaltflächen mit allen Aktionen, die Sie für die Arbeit mit den gespeicherten Konfigurationen benötigen.

Hier ein Überblick:



- ① Speichert die Konfiguration, die sich aktuell im Suchfeld befindet.
- ② Überschreibt die Konfiguration, die in der Konfigurationenliste markiert ist, mit der aktuell im Suchfeld befindlichen Konfiguration.
- ③ Exportiert die Konfiguration, die in der Konfigurationenliste markiert ist.
- ④ Importiert eine Konfiguration.
- ⑤ Löscht die Konfiguration, die in der Konfigurationenliste markiert ist.

Details zur Arbeit mit den Aktionen in den nachfolgenden Abschnitten.

Eine Suchabfrage als private oder globale Konfiguration speichern

6. Im Suchfeld des Suchdialogs die Konfiguration zusammenstellen, die Sie speichern möchten.
7. Das Register wählen, in dem die Konfiguration gespeichert werden soll (Register *Konfigurationen* für lokale, Register *Globale Konfigurationen* für globale Konfigurationen).
8. Auf die Listenschaltfläche  klicken.

Die Konfiguration wird in das ausgewählte Register der Konfigurationenliste eingetragen.

Der Name wird automatisch aus den Operatoren und den Suchwerten generiert, lässt sich aber ändern (die hellblaue Hinterlegung des Namens weist darauf hin).

- ⚠ Bei der Änderung des Konfigurationsnamens beachten: Nur die Rücktaste zum Löschen verwenden, NICHT die Taste ENTF (diese löscht die gesamte Konfiguration!).

- 😊 Sie können den Suchdialog mit *OK* oder *Abbrechen* beenden. In beiden Fällen bleibt die Konfiguration gespeichert.

Eine gespeicherte Konfiguration in das Suchfeld laden (um eine Suche auszuführen)

1. Das Register wählen, in dem sich die Konfiguration befindet (Register *Konfigurationen* oder *Globale Konfigurationen*).
2. Den Namen der Konfiguration markieren.
Die Suchkriterien dieser Konfiguration werden im Suchfeld angezeigt.
Sie können die Suche sofort ausführen (mit Klick auf *OK* im Suchdialog).

Verwaltung der gespeicherten Konfigurationen

Alle Maßnahmen führen Sie im Suchdialog der Erweiterten Suche durch:

Sie möchten:	Das müssen Sie tun:
Den Namen ändern (nicht aber die Konfiguration selbst)	1. Zweimal auf den Namen der gespeicherten Konfiguration klicken (kein Doppelklick!), bis der Name hellblau hinterlegt ist. 2. Durch einen weiteren Klick die Einfügemarke platzieren und schreiben.
Eine Konfiguration ändern (mit und ohne Aktualisierung des Namens)	1. Die gespeicherte Konfiguration in das Suchfeld laden. 2. Suchkriterien im Suchfeld bearbeiten. 3. Änderung speichern: entweder durch Einfachklick auf die Listenschaltfläche  (behält den Namen bei) oder durch <u>⌘/Alt</u> + Klick auf die Listenschaltfläche  (generiert einen neuen Namen). Bei einem Verzicht auf die Speicherung (Schritt 3) geschieht Folgendes: – Wenn Sie anschließend eine Suche mit der geänderten Konfiguration ausführen (durch Klick auf OK), wird die Änderung verworfen. Gespeichert bleibt die alte Version. – Wenn Sie dagegen eine andere Konfiguration laden oder das Suchfeld zurücksetzen, fragt TOPIX:8 nach, ob Sie die Änderungen speichern wollen. Falls ja, wird die Änderung gespeichert (aber ohne Namensänderung!).
Kopie einer Konfiguration erzeugen	1. Die gespeicherte Konfiguration in das Suchfeld laden. 2. Auf die Listenschaltfläche  klicken. Die Kopie erhält den Namen des Originals, ergänzt durch eine Nummer.
Eine private Konfiguration zur globalen machen (oder umgekehrt)	3. Die gespeicherte Konfiguration in das Suchfeld laden. 4. Das Register wechseln. 5. Dann auf die Listenschaltfläche  klicken.
Eine gespeicherte Konfiguration durch eine neue Konfiguration ersetzen	1. Im Suchfeld die neue Konfiguration erstellen. 2. Die Konfiguration, die Sie ersetzen wollen, in der Konfigurationenliste mit <u>⌘/Alt</u> + Klick markieren. Die markierte Konfiguration wird gelöscht und durch die neue ersetzt. Ein neuer Name wird generiert.

Eine gespeicherte Konfiguration in das Schaltflächenmenü *Finden* integrieren

Häufig benötigte Konfigurationen können Sie in das Schaltflächenmenü *Finden* integrieren:

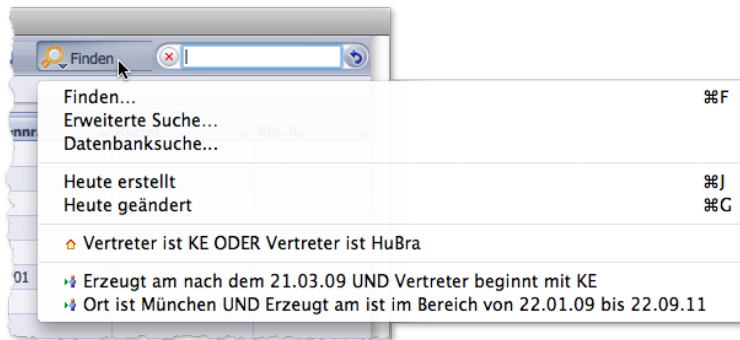


Abbildung (ein Beispiel aus der Firmenliste): Eine globale Konfiguration und zwei private Konfigurationen im Schaltflächenmenü, gekennzeichnet durch die entsprechenden Symbole.

Der Benutzer führt die Suche aus, indem er den Namen der Konfiguration auswählt. Er muss den Suchdialog nicht öffnen und spart dadurch Zeit.

So integrieren Sie eine gespeicherte Konfiguration in das Schaltflächenmenü:

- ☉ Im Suchdialog das Ankreuzfeld vor dem Namen der Konfiguration anhaken.

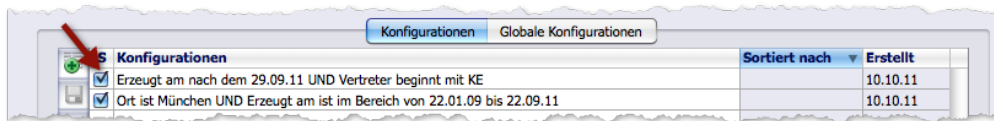


Abbildung: Die Ankreuzfelder für die Integration in das Schaltflächenmenü *Finden* (sowohl im Register *Konfigurationen* als auch im Register *Globale Konfigurationen* erhältlich).

- 😊 Um die Konfiguration aus dem Schaltflächenmenü zu entfernen, deaktivieren Sie das Ankreuzfeld einfach.

Eine gespeicherte Konfiguration zur Startfunktion für den Programmbereich machen

Die Startfunktion führt die Suche aus, sobald der Benutzer den Programmbereich betritt, (das heißt in der Regel, sobald er die Übersichtsliste öffnet).

So machen Sie eine Konfiguration zur Startfunktion:

1. Im Suchdialog den Namen der gespeicherten Konfiguration markieren.
2. Auf die Schaltfläche *Beim Betreten des Programmbereichs ausführen* klicken.

Der Name der Konfiguration wird rot hinterlegt. Dies ist das Zeichen, dass die Konfiguration nun Startfunktion ist. Die Startfunktion bleibt auch über das Ende der Sitzung hinaus erhalten, bis Sie die Konfiguration wieder deaktivieren.

Sie können den Suchdialog mit **OK** oder **Abbrechen** beenden. In beiden Fällen bleibt die Startfunktion aktiv.

- Es kann nur eine einzige Konfiguration pro Programmbereich aktiv sein. Wenn Sie sowohl eine private als auch eine globale Konfiguration aktivieren, wird nur die private Konfiguration aktiviert!

Hinweise:

- Sie können für jeden Programmbereich eine eigene Startfunktion aktivieren.
- Um die Startfunktion zu deaktivieren, klicken Sie in der Suchmaske auf die Schaltfläche ...*nicht ausführen*. Ein vorheriges Markieren der Konfiguration ist nicht nötig).
- Wenn Sie eine andere Konfiguration zur Startfunktion machen wollen, aktivieren Sie diese einfach. Ein vorheriges Deaktivieren der „alten“ Startfunktion ist nicht nötig.
- Nicht ausgeführt wird die Startfunktion beim Öffnen von Übersichtslisten aus Verknüpfungsbereichen und mit dem verknüpften Sprung.

Gespeicherte Konfigurationen als Schablonen verwenden

Konfigurationen bieten die interessante Möglichkeit, sog. „Suchschablonen“ vorzubereiten:

Das bedeutet:

- Sie stellen eine Konfiguration zusammen und speichern diese.
- Die Suchwerte und evtl. auch die Zeilenoperatoren lassen Sie dabei offen.
- Es entsteht eine Schablone, die der Benutzer bei der Suche mit den aktuell benötigten Suchwerten komplettieren kann.

Die Arbeit mit Schablonen ist für sehr komplexe Konfigurationen interessant, bei denen die Suchlogik immer dieselbe bleibt und nur die aktuell benötigten Suchwerte angepasst werden müssen.

Export und Import von gespeicherten Konfigurationen

Der Export stellt eine Möglichkeit dar, gespeicherte Konfigurationen auch Kollegen und Partnern zukommen zu lassen. Die Exportfunktion legt die Konfigurationen außerhalb von **TOPIX:8** im lokalen Dateisystem ab und macht eine Weitergabe (z.B. per E-Mail) möglich. Der Empfänger muss die Konfigurationen dann nur noch importieren.

- Auch exportierte Konfigurationen sind nur für den Programmbereich verwendbar, in dem sie gespeichert worden sind!
- Außerdem wird auch bei exportierten Konfigurationen zwischen „privat“ und „global“ unterschieden. Es ist NICHT möglich, eine private Konfiguration zu exportieren und anschließend als globale Konfiguration zu importieren (und umgekehrt).

So exportieren Sie eine gespeicherte Konfiguration:

1. Im Suchdialog ein Register wählen (Register *Konfigurationen* oder *Globale Konfigurationen*).
2. Den Namen der gespeicherten Konfiguration markieren.

Sie können auch mehrere Konfigurationen markieren. Diese werden in eine gemeinsame Datei exportiert und bei einem späteren Import wieder als einzelne Konfigurationen importiert.

3. Auf die Listenschaltfläche klicken.

Es öffnet sich der Speichern-Dialog des Betriebssystems.

4. Im Speichern-Dialog ...

- einen Dateinamen eingeben (ohne Suffix),
- den Ablageort im Dateisystem bestimmen und den Speichern-Dialog mit *Sichern/OK* beenden.

Den Dateinamen können Sie frei wählen, sollten aber zumindest den Programmbereich in den Namen integrieren, damit sich der Empfänger orientieren kann. Denn nur für diesen Programmbereich ist die Konfiguration verwendbar!

So importieren Sie die Konfiguration und wenden sie für die Suche an.

1. In den Programmbereich wechseln, zu dem die Konfiguration gehört.

2. Den Suchdialog der Erweiterten Suche öffnen.

3. Die Konfiguration importieren (per Drag&Drop oder per Dateiauswahldialog):

Per Drag& Drop: Das Dateisymbol vom Schreibtisch (oder den Dateinamen aus dem Finder/Explorer) auf die Konfigurationenliste ziehen und die Maustaste loslassen.

Per Dateiauswahldialog: Auf die Listenschaltfläche  klicken, dann im Dateiauswahldialog ...

- das Verzeichnis auswählen, in dem die exportierte Konfiguration abgelegt ist,
- den Dateinamen auswählen und den Dateiauswahldialog bestätigen.

Sie finden die Konfiguration in der Konfigurationenliste. Beachten Sie: Die Konfiguration wurde entsprechend ihres Typs (privat oder global) in das passende Register eingefügt - unabhängig davon, welches Sie aktuell geöffnet haben. Sollten Sie die Konfiguration also direkt nach dem Import nicht finden, dann suchen Sie im anderen Register!

4. Die Konfiguration in das Suchfeld laden.

Die Suchkriterien werden im Suchfeld angezeigt. Sie können die Suche sofort ausführen.

■ Tipps für die Suche

Unterschiedliche Suchoperatoren in einer Konfiguration kombinieren

Standardmäßig müssen alle Suchkriterien einer Konfiguration mit dem gleichen Suchoperator verknüpft werden. Eine Kombination verschiedener Operatoren ist auf direktem Weg ist nicht möglich.

Abhilfe schafft die Einschachtelung einer gespeicherten Konfiguration. Die Abbildung zeigt, was gemeint ist:

Entspricht **allen** der folgenden Kriterien: ☒ Felder alphabetisch sortiert

☒ **Feld**

☒ **Feld**

☒ **Konfig.**

In allen Daten suchen Sortiert nach **Keine Sortierung**

Abbildung: Eingeschachtelte Konfiguration in einem Suchfeld

Zu sehen ist ein Suchfeld mit drei Suchkriterien, die mit UND verknüpft wurden. Eines davon ist eine eingeschachtelte Konfiguration, deren Suchkriterien mit ODER verknüpft sind. Auf diese Weise haben Sie „unter der Hand“ zwei verschiedene Suchoperatoren in einer einzigen Konfiguration (hier: UND und ODER).

Eine gespeicherte Konfiguration als Suchkriterium zu integrieren ist einfach:

1. Als Suchobjekt den Wert *Konfig.* einstellen.
2. Die Auswahlliste öffnen und eine Konfiguration auswählen:

Konfiguration auswählen

Konfiguration	Erstellt
Straßenzusatz beginnt mit G ODER Suchname beginnt mit A	13.10.2011
Suchname beginnt mit E UND Ort beginnt mit M	14.10.2011

Abbrechen OK

Abbildung: Auswahlliste, geöffnet aus dem Eingabefeld (das eingeblendet wird, sobald Sie *Konfig.* eingestellt haben).

Hilfreiche Tastenbefehle

Den Suchdialog der Erweiterten Suche öffnen	<u>⇧</u> + Klick auf Finden oder <u>⌘/Strg</u> + <u>⇧</u> + <u>F</u>
Ein neues Suchkriterium hinzufügen	<u>⌘/Strg</u> + <u>⇧</u> + <u>+</u> (im Nummernblock!)
Eine Suchabfrage als Konfiguration speichern	<u>⌘/Strg</u> + <u>+</u>

14.5 Kassenbuch

Das neue Kassenbuch ist bereits im Grundmodul unter **Buchhaltung > Kassenbuch** enthalten. Bei vorhandener Lizenz für Finanzbuchhaltung ist eine Übergabe als Stapelbeleg an die FiBu möglich

Eingabefelder im Kopf:

Konto Kasse	Für die Angabe Ihres Kassenkontos. Mit FiBu-Lizenz: Wenn Sie einen Standard-Kontenrahmen verwenden, wird dieser aus den Einstellungen > Finanzbuchhaltung übernommen: Bei SKR03 wird das Kassenkonto 1000 vorgeschlagen, bei SKR04 das Kassenkonto 1600, sofern es existiert. Die Eingabe in diesem Feld ist zwingend. Sie müssen also ein Kassenkonto haben bzw. im Menü Stamm > Konten ein Konto der Kontoart Geldkonto angelegt haben, um es auswählen zu können
Zeitraum	Für die Angabe des Monats und des Jahres, für den Sie Kassenbucheinträge im unteren Bereich eingeben oder ändern wollen. Sie können über das Einblendmenü auch auf Quartal, Halbjahr oder Jahr umschalten oder durch Freie Auswahl das Datum im Feld ab Datum eingeben. Der Zeitraum wird beim Schließen des Fensters gespeichert, d.h. bleibt beim nächsten Öffnen des Kassenbuchfensters voreingestellt. Der „gewählte Zeitraum“ kommt im nachfolgenden Text mehrfach vor, da sich alle Aktionen (z.B. die Anzeige der Kassenbucheinträge, das Drucken, die Umwandlung in einen Stapelbeleg usw.) auf diesen Zeitraum beziehen
ab Datum	Für die Angabe eines frei einzugebenden Zeitraums
Alter Saldo/ Währung	Alter Saldo errechnet sich automatisch aus allen Kassenbucheinträgen, die vor dem ab Datum liegen. Er wird nicht aus dem Saldo des Kassen-Kontos in der FiBu ermittelt. Wollen Sie einen bestimmten alten Saldo haben, müssen Sie eine Kassenbuchzeile für den Anfangsbestand eingeben, mit Datum mind. einen Tag vor dem ab Datum des ersten verwendeten Zeitraums

Eingaben in der Tabelle:

Datum	Das Datum der Buchung entscheidet, in welchen Zeitraum es einsortiert wird. Falls Sie z.B. das erste Quartal anzeigen und eine Buchung für das zweite Quartal erfassen, ist das ohne weiteres möglich. Beim Neu-Öffnen des Kassenbuchs wird diese Buchung jedoch nicht angezeigt, wenn das erste Quartal ausgewählt bleibt. Durch Umschalten auf den korrekten Zeitraum finden Sie die Buchung wieder.
Beleg- nummer	Die Belegnummer wird automatisch hochgezählt. Bei Eingabe einer Belegnummer wird – je nach Einstellung > Kassenbuch > Warnen bei doppelter Belegnummer – geprüft, ob es diese Nummer bereits im angezeigten Zeitraum gibt
Buchungs- text	Im Buchungstext können auch hinterlegte Buchungstexte verwendet werden (s. Stapelbeleg Finanzbuchhaltung)

Einnahme/ Ausgabe	Für die Angabe der Einnahme bzw. der Ausgabe. Nach Eingabe des Betrags wird der Saldo in der Spalte Bestand neu errechnet
Bestand/ Währung	Hier wird der Saldo (=Kassenbestand) mit Währung angezeigt.
Konto/ USt- Code	Mit FiBu-Lizenz können hier Konto und Umsatzsteuercode angegeben werden, welche in den erzeugten Stapelbeleg eingetragen werden.
gesp. (ge- sperrt)	Nach Erzeugen eines Stapelbelegs kann die jeweilige Zeile nicht mehr geändert werden. Ohne FiBu-Lizenz kann man auch per Menübefehl alle Zeilen des gewählten Zeitraums sperren. Durch Klick in diese Spalte kann man die Zeilen einzeln wieder entsperren.
lfd. Nr.	Hier wird die intern vergebene laufende Nummer des Kassensbucheintrags angezeigt.

Menübefehle / Schaltflächen:



(Neu) legt eine neue Zeile an



(Duplizieren) dupliziert die aktuelle Kassensbuchzeile, trägt lediglich das aktuelle Tagesdatum ein und zählt die Belegnummer hoch



(Löschen) löscht die Zeile

Öffnet Einblendmenü:

Drucken druckt das Kassensbuch wahlweise in Hoch- oder Querformat aus.



Stapelbeleg erzeugen (nur mit Fibu-Lizenz) wandelt die Kassensbucheinträge des gewählten Zeitraums in einen Stapelbeleg um; dessen Belegnummer und Belegtext wird automatisch aufgrund des Zeitraums gesetzt. Z.B. April 2009 wird zu Belegnummer 0409 und „April 2009“ zum Belegtext. Die Kassensbucheinträge werden auf „gesperrt“ gesetzt.

Einträge sperren (nur bei fehlender Fibu-Lizenz) sperrt die Einträge des gewählten Zeitraums.

Nach Datum sortieren sortiert die Kassensbucheinträge nach ihrer ID (rechte Spalte) innerhalb eines gewählten Zeitraums. Will man eine datiert laufende Reihenfolge, kann man mit diesem Befehl die IDs innerhalb des Zeitraums neu vergeben.

OK

Das Kassensbuch speichert jede Zeile sofort beim Verlassen der Zeile (z.B. durch Klick auf eine andere Zeile) in der Datenbank. Es gibt kein „Abbrechen“, das alle Änderungen auf allen Zeilen des Kassensbuchs seit Öffnen des Fensters „Kassensbuch“ widerruft.

14.6 Materialwirtschaft

■ Varianten/Merkmale

Mit Merkmalen können Sie Varianten eines Artikels automatisiert erzeugen und aktualisieren. Merkmale haben konkrete Eigenschaften, wie z.B. Größe und Farbe. Sie werden im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > Merkmale* erfasst. Die Kennzeichen eines Merkmals sind eine Bezeichnung und ein Separator, außerdem seine Merkmalswerte.

Für die Merkmalswerte können Einheit, Menge und Preisaufschlag definiert werden. Wenn Sie mit Webshop-Anbindungen arbeiten, können Sie wählen, an welche Webshops die Merkmalsdefinition übertragen werden sollen.

Um einem Artikel ein oder mehrere Merkmale zuzuordnen, wählen Sie diesen im Menü *Stamm > Artikel > Merkmale* und klicken dann auf .

Nach der Zuordnung eines Merkmals zum Artikel, werden auch die dazugehörigen Werte angezeigt. Unabhängig von der Definition in den Stammdaten lassen sich die Merkmalswerte für jeden Artikel individuell anpassen, erweitern oder löschen.

Anschließend können Varianten mit *Ausprägungen erstellen* zu einem Artikel angelegt werden.

Die Varianten werden als neue Artikeldatensätze erzeugt. Dabei werden die Artikelnummer des Hauptartikels, der Separator des Merkmals und die Schlüsselerweiterung der jeweiligen Merkmalswerte zu einer neuen Artikelnummer für die Artikelvariante kombiniert.

Über *Ausprägungen anzeigen* können Sie die Varianten eines Artikels in einem neuen Fenster aufrufen.

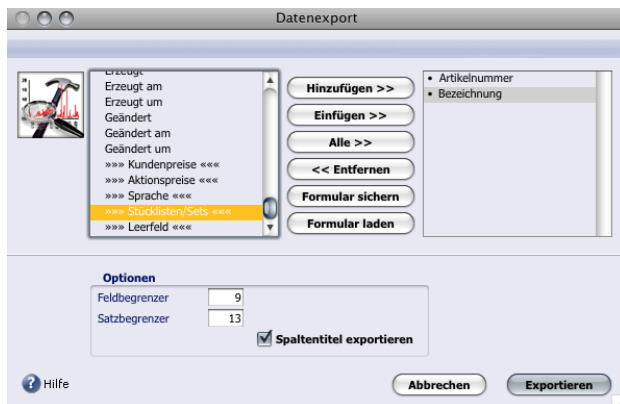
Über *Ausprägungen erstellen* können Sie auch bestehende Ausprägungen aktualisieren. Dabei besteht die Wahl zwischen Neuanlage oder Aktualisierung bei bestehenden Artikeln. Außerdem können Sie das automatisierte Löschen von nicht mehr gewünschten Artikelvarianten aktivieren.

■ Export/Import von Stücklisten

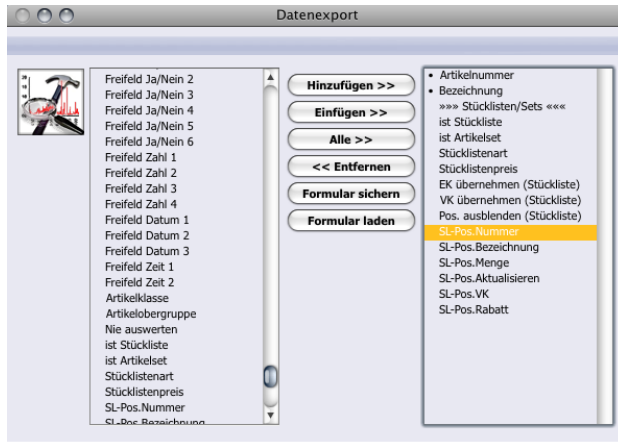
Export und Import von Stücklisten/Sets sind nun in **TOPIX:8** möglich. Nach Wahl der Textdatei für den Import (siehe nächste Seite) bzw. nach dem Markieren der gewünschten Stücklisten/Sets im Artikelstamm kann im Menü *Ablage* > *Datenexport* bzw. *Datenimport* der Transfer erfolgen.

Komfortabel nutzbar ist das Merkmal *Stücklisten/Set* im Dialog Datenexport.

Durch *Hinzufügen >>* von *Stücklisten/Set* werden alle relevanten Felder für den Export der Stücklisten-/ Setpositionen automatisch zusammengestellt.



Die Auswahl der Liste ist nachträglich änderbar, wobei das Merkmal *»»»Stücklisten/Set<<<* und das Feld *SL-Pos. Nummer* für den Export Pflicht sind.



Das Ergebnis des Exports ist eine Textdatei, in der die Felder durch die angegebenen Feld-/Satz-begrenzer getrennt sind.

A	B	C	K	L	M	N	O	P
Artikelnummer	Bezeichnung	>>> Stücklisten/Sets <<<	SL-Pos.Nummer	SL-Pos.Bezeichnung	SL-Pos.Menge	SL-Pos.Aktualisieren	SL-Pos.VK	SL-Pos.Rabatt
SL0067	Computergehäuse ATX		SL0072	Gehäuserahmen	1 x		18	
SL0067	Computergehäuse ATX		SL0068	Seitenwand	2 x		7,5	
SL0067	Computergehäuse ATX		SL0071	PC-Netzteil 320WT	1 x		34,5	
SL0067	Computergehäuse ATX		SL0069	Schraubenset	24 x		0,29	
SL0062	Getränkehalter		SL0061	Halter GH	1 x		6	
SL0062	Getränkehalter		SL0060	Schraube GH	2 x		0,39	
SL0054	Kopf o. Pos/Preise aus Art.-SL-Kopf		SL0003	Rahmen	1 x		95	
SL0054	Kopf o. Pos/Preise aus Art.-SL-Kopf		SL0002	Gabel	1 x		90	
SL0055	Kopf o. Pos/Preise aus Art.-SL-Positionen		SL0003	Rahmen	1 x		95	
SL0055	Kopf o. Pos/Preise aus Art.-SL-Positionen		SL0002	Gabel	1 x		90	

Folgende Werte sind für den Import von Stücklisten/Sets relevant:

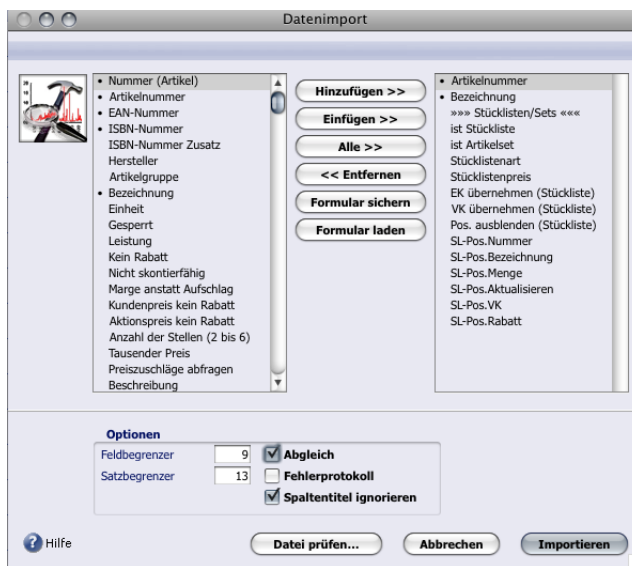
Stücklistenkopf:

ist Stückliste	Entspricht der Stücklisten-Checkbox in der Artikelmaske. Hat Priorität vor dem Wert <i>ist Artikelset</i> .	
ist Artikelset	Entspricht der Artikelset-Checkbox in der Artikelmaske.	
Stücklistenart	0=Kopf ohne Pos., 1=Positionen ohne Preise, 2=Positionen mit Preisen.	
Stücklistenpreis	Bei Stücklistenart =0 od. 1: 0=Preis aus Kopf 1=Preis aus Pos.	
EK übernehmen	Legt fest, ob der ausgerechnete EK aus den SL-Positionen in die „Grunddaten“ übernommen werden soll.	
VK übernehmen	Legt fest, ob der ausgerechnete VK aus den SL-Positionen in die „Grunddaten“ übernommen werden soll.	
Pos. ausblenden	Definiert das Verhalten einer Stückliste in einem Dokument der Auftragsabwicklung A = Angebot, a = nur Preise L = Lieferschein	
	B = Bestätigung/Auftrag, b = nur Preise R = Rechnung, r = nur Preise	

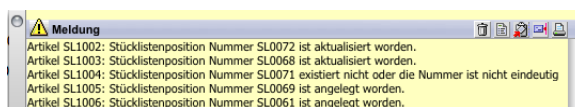
Positionen:

SL Pos.Nummer:	Eindeutige Artikelnummer aus dem Artikelstamm. Pflichtfeld für den Import einer Stücklisten/Setposition.
SL Pos.Bezeichnung:	Kann leer gelassen werden bzw. abweichend von der Standard-Artikelbezeichnung angegeben werden.
SL Pos.Menge:	Kann leer gelassen werden. TOPIX:8 setzt als Standard den Wert 1 ein.
SL Pos.Aktualisieren:	"x" = Automatischer Abgleich mit Original-Artikel.
SL Pos.VK:	Kann leer gelassen werden. Evtl. abweichender Verkaufspreis. Standardmäßig nimmt TOPIX:8 den Artikel-VK.
SL Pos.Rabatt:	Kann leer gelassen werden. Rabatt auf Original Artikel VK. Hat Priorität vor dem SL-Pos. VK -Wert.

Der Datenimport ist mit der Option **Abgleich** durchzuführen (das Merkmal **Stücklisten/Set** im Dialog **Datenimport** hat keine Wirkung:



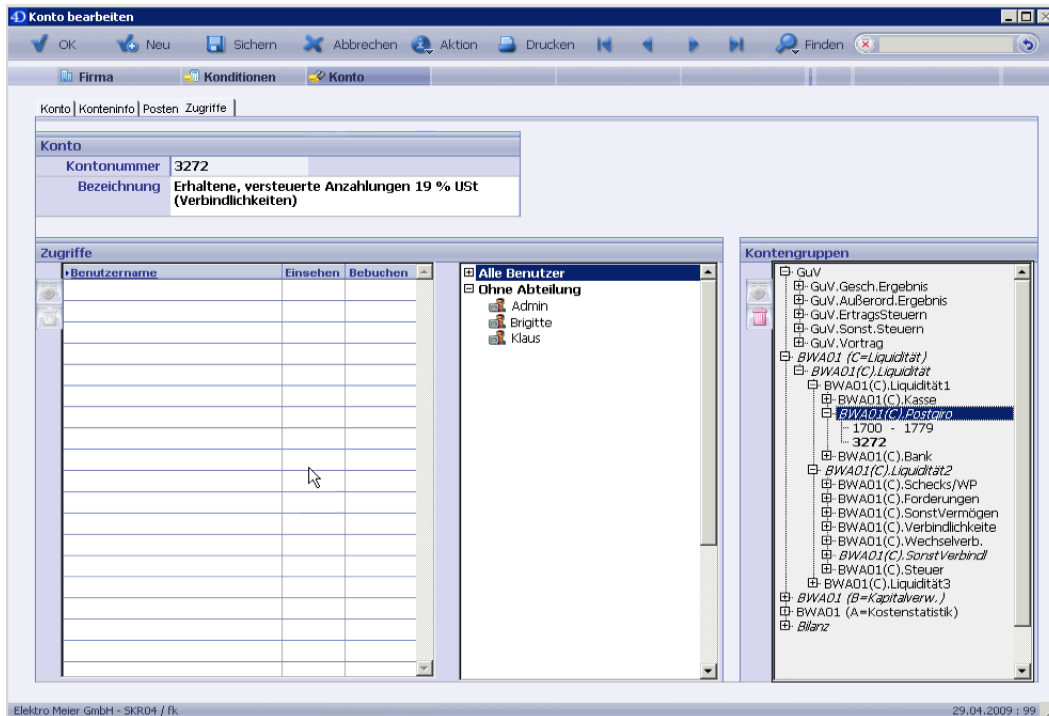
Je nach durchgeführter Aktion wird der Import mit den Meldungen begleitet:



14.7 Finanzbuchhaltung

■ Zugriff auf die hierarchische Darstellung der Kontengruppen innerhalb eines Kontos

Im Menü *Stamm > Konten* öffnen und das gewünschte Konto doppelklicken und in das Register *Zugriffe* wechseln. Dort steht jetzt der Bereich *Kontengruppen* zur Verfügung. Mit dieser neuen Funktion werden alle Kontengruppen in einer hierarchischen Liste dargestellt und können analysiert bzw. in Teilen bearbeitet werden.



■ Zuordnung ermitteln

In der hierarchischen Liste wird die Zuordnung des geöffneten Kontos zu den beteiligten Kontengruppen kursiv dargestellt. Das heißt, Sie können bereits bei einer zugeklappten Kontengruppe (s.o. Beispiel Bilanz) erkennen, dass das Konto wenigstens einer untergeordneten Kontengruppe zugeordnet ist.

Ist der „Pfad“ zur Kontengruppe aufgeklappt, wird der Eintrag, der die Zuordnung definiert, fett dargestellt.

■ Zuordnung ändern

Durch Klick auf  (Hinzufügen) und  (Löschen) können Sie die aktuellen Zuordnungen ändern.

- ⚠ **Achtung:** Das aktuelle Konto kann mehreren Kontengruppen zugeordnet sein. D.h. Sie können das Konto ebenfalls mehreren Kontengruppen zuordnen.

Wenn  aktiv ist, können Sie das aktuelle Konto der markierten Kontengruppe zuordnen, ohne den Programmbereich verlassen zu müssen.

Wenn  aktiv ist, können Sie das aktuelle Konto aus der markierten Kontengruppe entfernen, ohne den Programmbereich verlassen zu müssen.

 Bei Änderungen (Hinzufügen oder Entfernen) werden diese Änderungen (kursiv/nicht kursiv) nur an der markierten Kontengruppe visualisiert. Der komplette Pfad wird erst nach dem Sichern des Kontos neu angezeigt.

Allgemeine Hinweise:

- Ist das aktuelle Konto über einen Kontenbereich (wie z.B.: 1700 - 1779) zugeordnet, wird das Entfernen des Kontos aus dieser Kontengruppe nicht erlaubt. Wenn Sie Kontenbereiche ändern wollen, müssen Sie wie bisher in den Programmbereich Gruppen/Kontengruppen wechseln.
- Ist das aktuelle Konto über eine Systemgruppe zugeordnet, wird ebenfalls das Entfernen des Kontos aus dieser Kontengruppe nicht erlaubt.
- Auf der obersten Ebene kann kein Konto zugeordnet bzw. entfernt werden (wie z.B. GuV).

14.8 Anpassungen Umsatzsteuer 2011

■ Fehlerhafte USt-Code-Importdateien 2010

In einigen Codes für die Kontenrahmen **SKR03** und **SKR04**: sind falsche Steuerkonten angegeben. Betroffen sind die folgenden vier USt-Codes:

Ust-Code	Bezeichnung	Korrektes Steuerkonto
A07#	EG-Leistungen 0%/7%	<i>1785/3835 Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %</i>
A07*	EG-Leistungen 7%	<i>1785/3835 Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %</i>
A19#	EG-Leistungen 0%/19%	<i>1787/3837 Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %</i>
A19*	EG-Leistungen 19%	<i>1787/3837 Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %</i>

In den Importdateien 2010 war für alle genannten USt-Codes fälschlich das Steuerkonto „1768/3818 USt aus im anderen EG-Land steuerpflichtigen sonst. Leistungen“ angegeben.

- Auf die Umsatzsteuer-Voranmeldung hat das Umsatzsteuerkonto keinen Einfluss.
- Beim Standard-DATEV-Export werden nur USt-Codes übergeben, wodurch DATEV die richtigen Konten bebucht.
- Beim Jahresabschluss werden die Umsatzsteuer- und Vorsteuerkonten alle über ein Konto für Forderungen bzw. Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt aus Umsatzsteuer aufgelöst. Deshalb ändert sich auch nichts an den Bilanzwerten.

■ UVA-Formular

Für 2011 gibt es lediglich einige textuelle Änderungen im Umfeld der Kennzahlen für die Fälle, in denen der Leistungsempfänger die Steuer nach §13b UStG schuldet.

■ Neue Sachverhalte §13b UStG ab 2011

USt-Codes für den DATEV-Export

Im §13b Abs. 2 UStG sind zum 01.01.2011 drei neue Sachverhalte (Nr. 7 bis Nr. 9) hinzugekommen:

Sachverhalt	Erläuterung
Nr. 7	Lieferung von Altmetall und Industrieschrott
Nr. 8	Reinigen von Gebäuden und Gebäudeteilen
Nr. 9:	Lieferungen von Gold und Goldplattierungen

Diese UStG-Codes werden nur für den DATEV-Export benötigt.

Die beiden folgenden Abbildungen zeigen die USt-Codes G00 und G19* für Goldlieferungen im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > Umsatzsteuercodes*.

Umsatzsteuercode bearbeiten

OK | + Neu | [Diskette] Speichern | [X] Abbrechen | [Zahnrad] Aktion | [Drucker] Drucken | [Pfeile] Navigieren | [Lupe] Finden

USt-Code	
USt-Code	G00
DATEV-Code	46
DATEV-Zusatz	11
Steuersatz	0,0%
Steuerart	Umsatzsteuer
Bezeichnung	Goldlieferung §13b 0% USt

Optionen	
☐	Gesperrt
☐	Mandantenübergreifend
☐	Ist-Versteuerung

Konten	
Steuer 1	
Steuer 2	
Skonto	4741 Gew. Skonti aus Leist., f. d. d. Leist.-empf. d.
Steuer nicht fällig	

UVA-Kennziffern	
Steuer 1	
Steuer 2	
Netto	60

Nicht abziehbare Anteile	
% Steuer	
% netto	

Elektro Meier - Handel und Service 30.12.2010 : 10

Abbildung: USt-Code G00 für Goldlieferungen. Zu den rot markierten Feldern siehe nächster Abschnitt „DATEV-Export“

Umsatzsteuercode bearbeiten

OK | + Neu | [Diskette] Speichern | [X] Abbrechen | [Zahnrad] Aktion | [Drucker] Drucken | [Pfeile] Navigieren | [Lupe] Finden

USt-Code	
USt-Code	G19 *
DATEV-Code	94
DATEV-Zusatz	11
Steuersatz	19,0%
Steuerart	Abzugsverfahren
Bezeichnung	Gold §13b 19% USt

Optionen	
☐	Gesperrt
☐	Mandantenübergreifend
☐	Ist-Versteuerung

Konten	
Steuer 1	1407 Abziehbare Vorsteuer nach § 13b UStG 19 %
Steuer 2	3837 Umsatzsteuer nach § 13b UStG 19 %
Skonto	5951 Erh. Skonti a. Leis., f.d. als Leist.-empf. d. St
Steuer nicht fällig	

UVA-Kennziffern	
Steuer 1	67
Steuer 2	85
Netto	84

Nicht abziehbare Anteile	
% Steuer	
% netto	

Elektro Meier - Handel und Service 30.12.2010 : 10

Abbildung: USt-Code G19* für Goldlieferungen. Zu den rot markierten Feldern siehe nächster Abschnitt „DATEV-Export“

■ DATEV-Export für §13b-Sachverhalte

Standardmäßig werden von TOPIX:8 USt-Codes für die Fälle Ausland, Bauleistungen und EG-Leistungen zum Import mitgeliefert. Da es viele Kombinationen gibt, die nur von wenigen Unternehmen gebraucht werden, müssen ggf. weitere USt-Codes vom Anwender eingerichtet werden. Die folgenden Informationen sollen dabei Hilfestellung leisten.

DATEV-Steuerschlüssel

Für die Verbuchung von Umsätzen, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach §13b UStG schuldet.

...beim Leistenden

Seit 2010 geltende Umsatzsteuerschlüssel für die Verbuchung von Erlösen aus im anderen EU-Land steuerpflichtigen sonstigen Leistungen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer schuldet:

Feld <i>DATEV-Code</i>	Erläuterung
46	Ausweis Kennzahl 60 der UVA
47	Ausweis ZM und Kennzahl 21 der UVA

Das Feld DATEV-Code finden Sie im Menü *Stamm > Weitere Stammdaten > Umsatzsteuercodes* (siehe auch Abbildungen oben)

...beim Leistungsempfänger

Feld <i>DATEV-Code</i>	Erläuterung
91	7 % Vorsteuer und 7 % Umsatzsteuer
92	Ohne Vorsteuer und 7 % Umsatzsteuer
94	19 % Vorsteuer und 19 % Umsatzsteuer
95	Ohne Vorsteuer und 19 % Umsatzsteuer

Hinweise:

- Diese Steuerschlüssel besagen nur,
 - ... ob es sich um Eingangsrechnungen nach §13b handelt,
 - ... ob der volle oder halbe Steuersatz angewendet wird
 - ... und ob Vorsteuer abziehbar ist.

- Die Steuerschlüssel funktionieren auch mit „alten“ TOPIX:8-USt-Codes mit anderem Steuersatz, z.B. Bauleistungen 16%. Das kann vorkommen, wenn Rechnungen aus 2006 storniert oder Anzahlungen verrechnet werden!
- Um welchen Sachverhalt es sich handelt, wird mit einer Schlüsselzahl im Zusatzfeld angegeben.

Liste der DATEV-Zusätze

Die Unterscheidung der verschiedenen Sachverhalte nach §13b UStG erfolgt durch eine Zusatzangabe im Buchungssatz, damit verschiedene Steuerkonten bebucht und ggf. die ZM bedient werden können.

Der DATEV-Zusatz findet bei Sachverhalten gemäß §13b Abs. 1 Satz 1 Nrn. 1. – 5. UStG Anwendung:

Feld <i>DATEV-Zusatz</i>	Erläuterung
1	Bezogene Leistungen von im Ausland ansässigen Unternehmen
2	Lieferung sicherungsübereigneter Gegenstände
3	Umsätze, die unter das Grunderwerbsteuergesetz fallen
4	Bauleistungen eines im Inland ansässigen Unternehmers
5	Lieferung von Gas und Elektrizität von im Ausland ansässigen Unternehmer
7	Im Inland steuerpflichtige sonstige Leistung von im übrigen Gemeinschaftsgebiet ansässigen Unternehmer
9	Lieferung von Altmetall und Industrieschrott
10	Reinigen von Gebäuden und Gebäudeteilen
11	Lieferungen von Gold und Goldplattierungen

Das Feld DATEV-Zusatz finden Sie im Menü Stamm > Weitere Stammdaten > Umsatzsteuercodes (siehe auch Abbildungen oben)

■ Schweiz: neuer Steuersatz 8%

Normalsatz: 7.6% -> 8%

Sondersatz für Beherbergungsleistungen: 3.6% -> 3.8%

Reduzierter Satz: 2.4% -> 2.5%

14.9 Zahlungsverkehr

■ IBAN-Konvertierung

Ist der Aufwand größer, alle Bankverbindungen per Hand zu pflegen, gibt es eine Alternative: Der Bankverlag, eine Gemeinschaftsorganisation der deutschen Banken, hat zur automatischen Datenkonvertierung ein IBAN-Service-Portal für in Deutschland ansässige Banken eingerichtet. Dieses Angebot kostet pro eingereichte Datei mit maximal 100.000 Datensätzen 16,50 € zzgl. MwSt. Um die Datenkonvertierung erfolgreich durchzuführen, sind folgende Handlungen erforderlich:

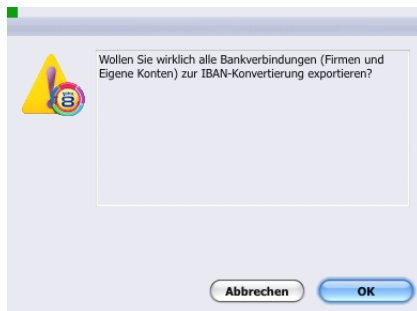
- Erstellung einer Exportdatei der Bankverbindungen (IBAN-Hin-Datei)
- Registrierung und Anmeldung am IBAN-Service-Portal
- Hochladen der Exportdatei am IBAN-Service-Portal
- (Nach Erhalt einer E-Mail:) Herunterladen der konvertierten Bankverbindungen vom IBAN-Service-Portal
- Importieren der IBAN-Rück-Datei in TOPIX:8

Erstellung einer Exportdatei der Bankverbindungen (IBAN-Hin-Datei)

– **Voraussetzung:** Alle Fenster sind geschlossen und **TOPIX:8** befindet sich im Grundzustand.

Die bestehenden Bankdaten stellen Sie wie folgt in einer Exportdatei zusammen:

1. Im Menü *Ablage/Datei* > *Datenexport* > *IBAN-Konvertierung* wählen



2. Auf **OK** klicken

Eine Datei im CSV-Format wird erstellt.

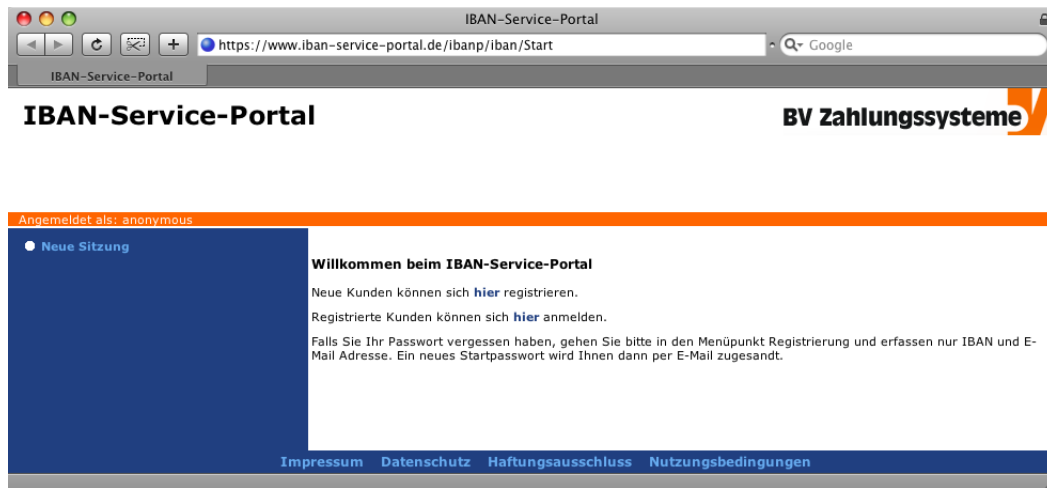
3. Der Dateiname darf maximal 40 Zeichen und keine Umlaute enthalten.

3. Die Datei mit aussagekräftigem Namen in einem Ordner speichern, der für das Hochladen zum IBAN-Service-Portal leicht zu finden ist.

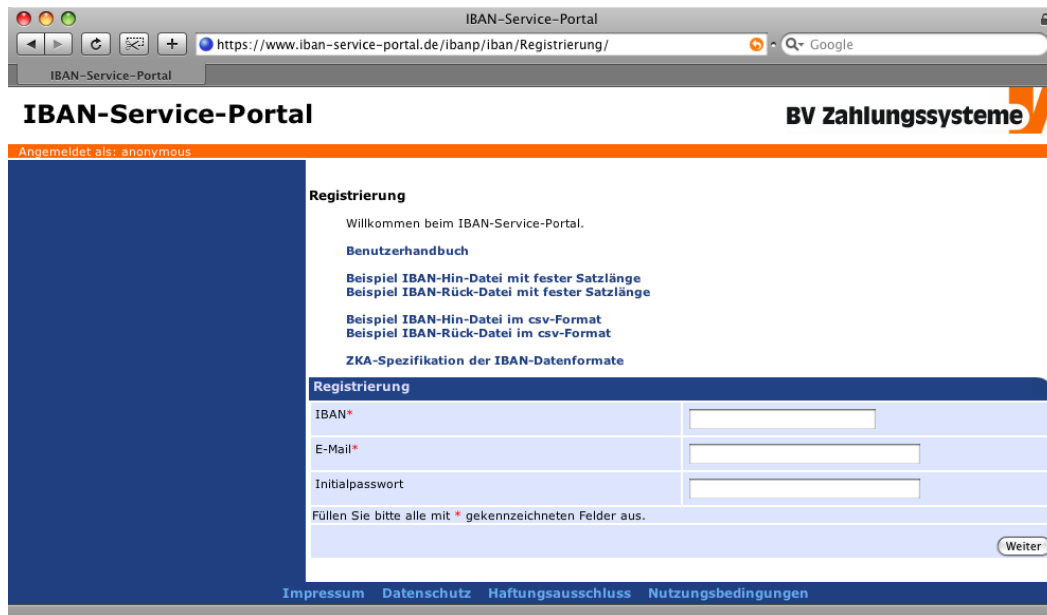
Registrierung am IBAN Service Portal

1. Die Internetadresse: www.iban-service-portal.de an Ihrem Webbrowser eingeben

Folgende Seite erscheint:



2. In der Zeile: „Neue Kunden können sich hier registrieren“ auf **hier** klicken.



Auf der Seite Registrierung können Sie das Benutzerhandbuch im pdf-Format herunterladen und die Daten in der IBAN-Hin- und der IBAN-Rück-Datei sehen. Für die Registrierung sind Ihre E-Mail Adresse und die eigene IBAN erforderlich.

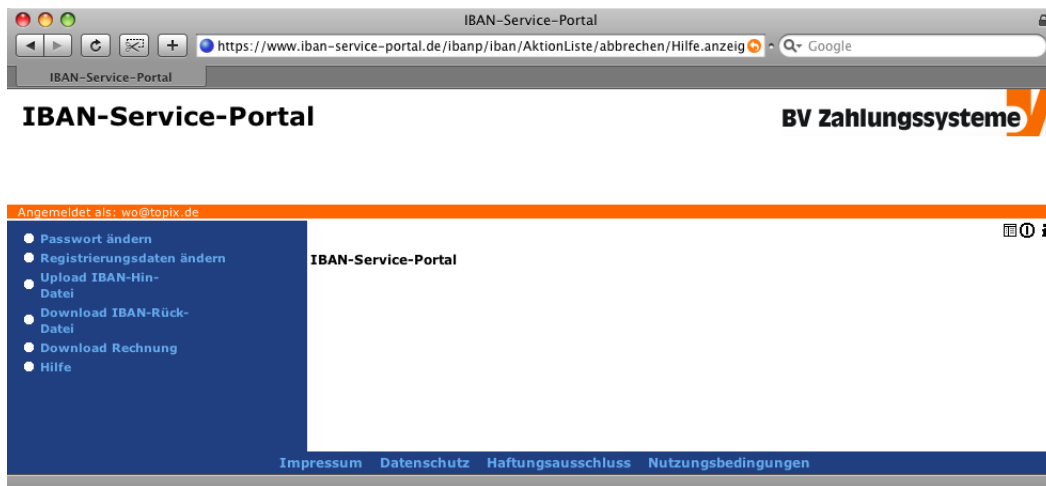
3. Nach der Eingabe auf *Weiter* klicken

Aus der IBAN ermittelt das IBAN-Service-Portal Bankleitzahl und Kontonummer für den Lastschriftinzug. Vor der Erfassung der Rechnungsdaten sind die Nutzungsbedingungen des IBAN-Service-Portals zu akzeptieren.

4. Auf der Seite Nutzungsbedingungen unten links auf *Akzeptieren* klicken
5. Auf der Seite Registrierungsdaten die mit Stern versehenen Felder füllen
Bei Bedarf das Benutzer-Passwort ändern. Standardmäßig wird die zuvor eingegebene E-Mail-Adresse eingesetzt.
6. Auf *Absenden* klicken

Anmeldung am IBAN Service Portal

- ☉ Auf der Willkommenseite (siehe Bild 103) in Zeile: „Registrierte Kunden können sich hier anmelden“ auf **hier** klicken. Die **Übersichtsseite** des IBAN-Service-Portal erscheint.



Hochladen der Exportdatei der Bankverbindungen (IBAN-Hin-Datei)

Nach der Anmeldung am IBAN-Service-Portal können Sie die in **TOPIX:8** erstellte Exportdatei im csv-Format hochladen.

1. Auf *Upload IBAN-Hin-Datei* klicken



2. Auf *Datei auswählen* klicken

3. Ihre csv-Datei für das IBAN-Service-Portal markieren und auf *Öffnen* klicken

4. Nach Wahl der Datei auf *Upload starten* klicken

Nach erfolgreichem Upload erscheint die Meldung:

Die IBAN-Datei wurde erfolgreich gespeichert.

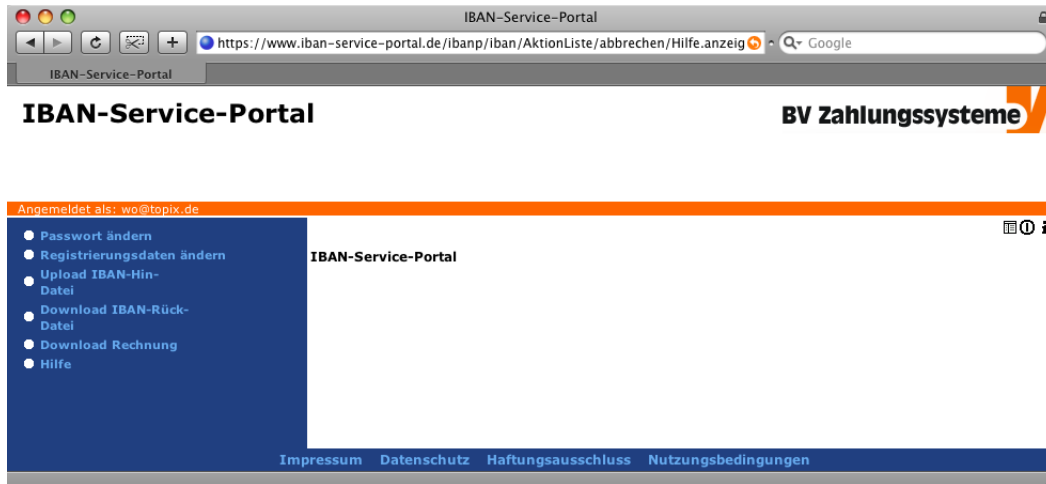
Die Datei enthielt ... Datensätze

Bei erfolglosem Upload gibt das IBAN-Service-Portal eine Fehlermeldung aus:

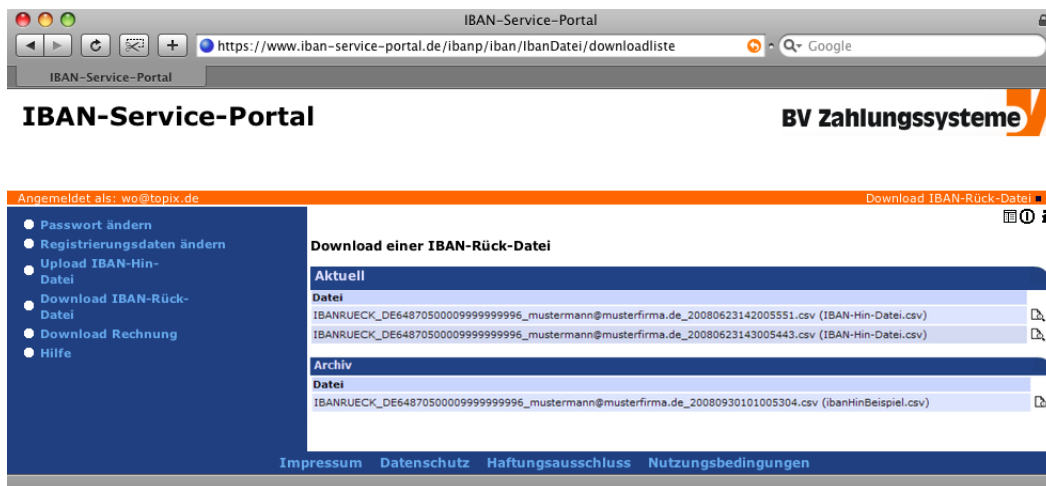
Fehler	Hinweis
„... fehlerhaft kodierte Kontonummer in Datensatz Nr. ...“	Prüfen, ob die csv-Datei nach der Kontonummer noch Leerzeichen hat. Ohne Trennzeichen werden diese der Kontonummer zugerechnet.
„Ihr Upload-Kontingent ist erschöpft.“	Es stehen IBAN-Rück-Dateien zum Download bereit. Erst nach dem Download können weitere IBAN-Hin-Dateien eingereicht werden.
„Datei fehlerhaft: Ungültige Anzahl Felder in ...“	Beachten Sie: Beim Upload einer IBAN-Hin-Datei im csv-Format werden die Zeilen durch einen Zeilenumbruch voneinander getrennt
„Es konnte kein vollständiger Satz gelesen werden“	Unter anderem kann die Satzlänge größer als 145 Zeichen sein. Bitte die Satzlänge auf die erlaubten 145 Zeichen kürzen

Herunterladen der konvertierten Bankverbindungen vom IBAN-Service-Portal

- Voraussetzung: Eine E-Mail hat Sie informiert, dass die konvertierten Bankverbindungen vom IBAN-Service-Portal herunter geladen werden können:



1. Auf Download IBAN-Rück-Datei klicken



2. Auf  am Ende der gewünschten Reihe klicken

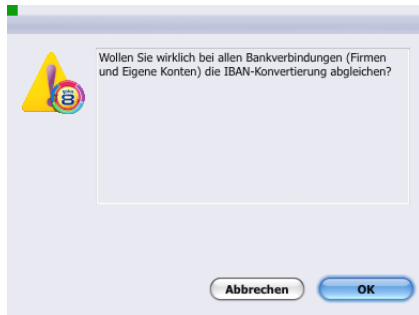
3. Die IBAN-Rück-Datei mit den konvertierten Bankverbindungen auf Ihren Rechner herunterladen

Achten Sie darauf, wo Sie die Datei ablegen, damit sie für Datenimport in TOPIX:8 leicht aufzufinden ist.

Nach dem Download wird die Datei aus der Rubrik Aktuell auf dieser Seite des IBAN-Service-Portals in die Rubrik Archiv verschoben und 30 Tage für weitere Downloads zur Verfügung gestellt.

Importieren der IBAN-Rück-Datei in TOPIX:8

1. Im Menü *Ablage/Datei* > *Datenimport* > *IBAN-Konvertierung* wählen



2. Auf OK klicken

3. Im Öffnen-Dialog die Datei IBAN-Rück-....csv wählen und auf Öffnen klicken

Ein Fortschrittsbalken zeigt die Konvertierung der Bankverbindungen an.

Zu jeder Bankverbindung werden die passende IBAN und der BIC geliefert. Außerdem werden z.B. auch nach Fusionen geänderte Bankleitzahlen berücksichtigt. Zusätzlich findet eine Bank bezogene Prüfzifferberechnung statt, so dass in den meisten Fällen ungültige Kontonummern erkannt werden.

■ EU-Zahlungen

Eine besondere Form der Auslandsüberweisung sind die grenzüberschreitenden EU-Überweisungen oder EU-Standardüberweisungen in der Europäischen Union (EU) und im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR). Laut EU-Verordnung 2560/2001 dürfen sie für Kunden seit dem 01.07.03 nicht teurer als inländische Überweisungen sein. Entsprechend der EU-Verordnung muss eine EU-Überweisung folgende Kriterien erfüllen:

- Vom Empfänger müssen IBAN und BIC angegeben sein.
- Nur der Euro ist als Währung (auch für Staaten, die den Euro nicht als Zahlungsmittel eingeführt haben) zulässig. Folgende Länder gehören (trotz Euro) nicht der EU an: Monaco, San Marino, Vatikan, Andorra.
- 50.000 € ist der Höchstbetrag der Überweisung.
- Die Spesen teilen sich Empfänger und Auftraggeber (Gebührenregelung SHA).

Seit 2005 sind auch die EWR-Staaten Norwegen, Island und Liechtenstein der EU-Preisverordnung beigetreten, so dass Überweisungen, die die Bedingungen der Verordnung erfüllen, ebenfalls wie EU-Standardüberweisungen bepreist werden. An die Preisgrenzen nicht gebunden ist die Schweiz. In Deutschland schreibt das Überweisungsgesetz eine Laufzeit für EU-Überweisungen von weniger als fünf Tagen vor (Ausnahme Griechenland 6 Banktage). Zahlungen über 12.500 € müssen der Bundesbank für die Außenwirtschaftsstatistik gemeldet werden. Den organisatorischen Rahmen für Auslandsüberweisungen bildet der Einheitliche Euro-Zahlungsverkehrsraum (SEPA).

Abgrenzung zur SEPA-Überweisung:

- - SEPA-Überweisungen können neben den EU- und EWR-Staaten auch in die Schweiz vorgenommen werden
- - SEPA-Überweisungen können für innerdeutsche Überweisungen genutzt werden

- - SEPA-Überweisungen haben keine Betragsobergrenze
- - Europaweite Gutschrift von SEPA-Überweisungen innerhalb von drei Bankarbeitstagen

Abgrenzung in TOPIX:8

Als Zahlungsarten gibt es

- für das Inland die *Überweisung* bzw. *Überweisung (DTA)*,
- für EU/EWR die *EU-Zahlung*,
- für alle sonstigen Fälle (anderes Land, andere Währung, anderer Zahlungsweg) die *Auslandszahlung*
- Eine Auslandszahlung mit Zahlart 13 gilt auch als EU-Zahlung!

Beim Tätigen hängt es von der jeweiligen Bank ab, ob eine EU-Zahlung als SEPA-Zahlung oder Auslandszahlung übertragen werden kann:

Geschäftsvorfall	Kontoauszüge	Überweisung		Lastschrift		Auslandszahlung	
		Einzel-	Sammel-	Einzel-	Sammel-	Standard	SEPA
Kreditinstitut		Einzel-	Sammel-	Einzel-	Sammel-	Standard	SEPA
Deutsche Bank	ja	ja	ja	ja	ja	ja	nein
Dresdner Bank	ja	ja	ja	nein	ja	ja	ja
HypoVereinsbank	ja	ja	ja	nein	ja	ja	ja
Commerzbank	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja
Postbank	ja	ja	ja	ja	ja	EU	nein
Sparkassen	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja
Volks-/ Raiffeisenbanken	ja	ja	ja	nein	ja	nein	ja
BW-Bank	ja	ja	ja	ja	ja	EU	nein

Zahlung vorbereiten

Um die Zahlung mit SEPA zu verdeutlichen, wird sie im folgenden Beispiel automatisch aus einer Rechnung durchgeführt. Wechseln Sie dazu in die Einstellungen:

1. In den *Einstellungen > Zahlungskonditionen > automatisch aus Rechnungen* markieren und auf *OK* klicken

Einstellungen bearbeiten

Zahlungskonditionen

Allgemein

- Benutzer
- Firmen I
- Firmen II
- Abteilungen und Teams
- Formulare
- Nummernkreise
- Programmbereiche

Finanzbuchhaltung

- Währungen
- Kassenbuch
- Kostenstellen
- Zahlungskonditionen**
- Definitionen
- Zahlungsverkehr
 - Auslandszahlungsverkehr
- Mahnwesen
- Schnittstellen**
 - Finanzamtmeldungen
 - Sozialversicherungsmeldun...
 - DATEV
 - Universal
 - Webshop I
 - Webshop II
 - TAPI
 - Intrastat
 - XML
 - Konsolidierung
- Anlagenbuchhaltung

Zahlungsarten

Eingang: **Mahnung**

Ausgang: **Scheck**

Zahlungsfristen

	Skonto	Netto
Debitoren	2,00% bei 5 Tagen	15 Tage
Kreditoren	3,00% bei 6 Tagen	18 Tage

Mahn- und Zahlungsvorschläge

- ☐ Postengruppe nicht berücksichtigen
- ☐ Vorschlägen protokollieren
- ☒ automatisch aus Rechnungen
- ☐ Anschrift für Mahnung aus Rechnungen verwenden

Zahlungsavis

- ☐ Zahlungsavis per Mailing

Hilfe Sichern und Drucken... Abbrechen OK

2. Im Menü *Vorgang > Eingangsrechnungen* wählen und dann auf klicken
3. In der Maske *Eingangsrechnung erfassen* eine Firma wählen, eine Position erfassen und auf klicken
4. Im Menü *Buchhaltung > Zahlungen* wählen und die auszuführende Zahlung doppelklicken
5. Der Dialog *Zahlung bearbeiten* erscheint.

Unter dem Zahlungsformular sind die Felder **IBAN Fremd** und **BIC Fremd** bereits automatisch befüllt.

Zahlung bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Überweisung/Zahlschein

Postgiroamt München 700 100 80

Name und Sitz des überweisenden Kreditinstituts Bankleitzahl

Begünstigter: Name, Vorname / Firma (max. 54 Stellen)

Kalle Hatts

Kontonummer des Begünstigten Bankleitzahl des Begünstigten

1357902468 701 900 00

Kreditinstitut des Begünstigten

Münchner Bank, München

Währung Betrag

EUR ***22,97

Kunden-Referenznummer – Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Überweisenden

Rechnung vom 03.04.2009

noch Verwendungszweck (max. 2 Zeilen à 54 Zeichen)

Kontoinhaber/Einzahler: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 54 Stellen, keine Straßen oder Postfachangaben)

Testkonto Postbank (mit TAN 111111)

Kontonummer des Auftraggebers

999999999

Zahlungsart

Überweisung (DTA)

51000 Standardüberweisung

☐ Freie Zahlung

Status

☒ Freigabe ☐ Freigabe 2 ☐ Rhythmus

☐ Erledigt 00.00.00

Buchungsinfo

Fibukonto

Valutadatum 03.04.2009

Nettodatum 21.04.2009

Skonto

☐ Skontieren ☒

Datum 09.04.2009

Satz 3,00%

Originalbetrag * 23,68

Buchungsreferenzen

Postennummer

Ref.-Nummer

Unsere Nummer

Eigenes Konto

IBAN Eigen

BIC Eigen

Fremdes Konto

IBAN Fremd DE11 7019 0000 1357 9024 68

BIC Fremd GENODEF1M01

Elektro Meier - Handel und Service 03.04.2009 : 08

6. Den Status *Freigabe* markieren

7. Auf  **OK** klicken

Die Zahlung wird freigegeben und erscheint in der Liste der Zahlungen mit einem Marker in Spalte F.

Zahlung tätigen

1. Im Menü *Buchhaltung* > *Zahlungen* wählen und die auszuführende Zahlung markieren

2.  **Aktion** geklickt halten > *Zahlungen tätigen* > *HBCI Übermittlung* wählen

In der Maske gibt es eine Vielzahl von Optionen. Hier einige Erklärungen:

Zahlungsauswahl

Angezeigter Zahlungsvorschlag	Wahl zwischen markierten und allen sichtbaren Zahlungen
Ausgewählter Zahlungsvorschlag	der Zahlungen-Liste

Zahlungsarten

Einzelaufträge	Zahlungen sollen als Einzelaufträge erfolgen				
Überweisungen Inland Auslandszahlungen SEPA-Überweisungen	Wahl zwischen Überweisungen Inland, - SEPA und Auslandszahlungen				
	Zur Orientierung	IZV*	ESU*	SEPA	AZV*
	Währung	€	€	€	beliebig
	Max. Betrag	beliebig	50.000	beliebig	beliebig
	Länder	DE od. AT	EU ohne DE	EWK* und CH	beliebig
	BLZ und Konto	ja	-	-	ja
	BIC und IBAN	-	ja	ja	ja
	Ausländ. Konten	-	-	-	ja
	* IZV = Inlandszahlungsverkehr, ESU = EU-Standardüberweisung, AZV = Auslandszahlungsverkehr, EWK = EU, Norwegen, Island, Liechtenstein				

Lastschriften/ Einzie-	Zahlungen sollen als Lastschriften/Einziehungsaufträge erfolgen
hungsaufträge...	

Über jedem Bereich steht rechts eine Ziffer, die für die durch Auswahl betroffenen Datensätze steht. Die Zahlung kann nur erfolgen, wenn die Ziffer neben *Anzahl ausführbarer Zahlungen* größer 0 ist.

3. Auf *OK* klicken

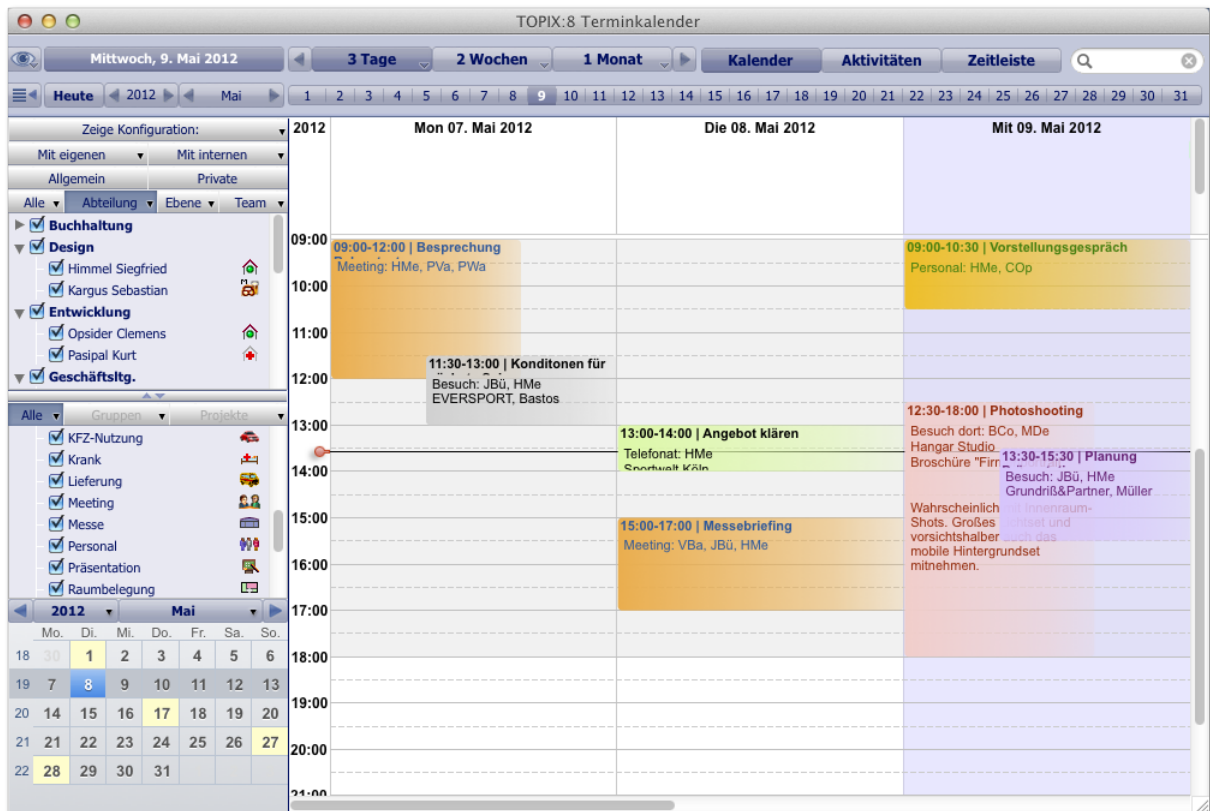
14.10 Kalender

Der Kalender zeigt ab Version 8.7.6 eine veränderte Darstellung und bietet erweiterte funktionelle Optionen. Neben der optischen Modernisierung ging es dabei vor allem um die Verbesserung bei Übersichtlichkeit und Nutzung mit vielen Mitarbeitern.

■ Bereiche

Unverändert sind die 3 Bereiche *Kalender*, *Aktivitäten* (Listendarstellung von Terminen gemeinsam mit Aufgaben und Wiedervorlagen) sowie *Zeitleiste* (optional, je nach verfügbaren Modulen).

■ Die Kalender-Ansichten



Beispiel eines Kalenders in einer Mehrtages-Ansicht mit Stundenraster.

Wie bisher wechselt man zwischen den Ansichten durch einfachen Klick auf die entsprechenden Schaltflächen. Klicken und die Maustaste gedrückt halten öffnet dort jeweils ein Menü zur Auswahl von Optionen.



Tag(e)	zeigt einen oder wahlweise bis zu 7 Tage mit Stundenraster. Mit dem Rollbalken am unteren Maskenrand kann man sich in den Tagen einer Woche bewegen.
Woche(n)	zeigt eine oder mehrere Wochen in Tagesraster mit Listendarstellung der Termine. Neben der Anzahl der dargestellten Wochen kann eingestellt werden, wie viele Tage einer Woche angezeigt werden sollen. 😊 Es ist geplant, auch für diese Ansicht einen horizontalen Rollbalken anzubieten. Bis zu dessen Fertigstellung empfehlen wir, hier vor allem die 5-Tage-Anzeige zu verwenden, da diese Darstellung zur besseren Orientierung bewusst immer mit dem Montag beginnt.
Monat(e)	zeigt einen oder mehrere Monate im Tagesraster in Listendarstellung. Hier werden immer alle 7 Wochentage angezeigt.

In den jeweiligen Sichten können Sie wie folgt navigieren:

in der Tages-Sicht	Blättern    / Alt +   Schaltflächen-Menü Rollbalken unten Kleiner Monatskalender	einen Fensterinhalt vor/zurück eine Woche vor/zurück springt gezielt zu einem Tag dieses Monats verschiebt die Tage einer Woche Klick auf ein Tagesfeld springt gezielt zu diesem Tag
... Wochen-Sicht	Blättern   Schaltflächen-Menü Kleiner Monatskalender Rollbalken unten	blättert jeweils eine Woche vor und zurück springt gezielt zu einer anderen Woche; in Mehrwochenansichten steht die gewählte Woche in der ersten Zeile Klick auf ein Tagesfeld springt gezielt zu dieser Woche In Vorbereitung: wechselt bei Sichten mit weniger als 7 Tagen zwischen den Tagen einer Woche. (Siehe auch Empfehlung oben)
... Monats-Sicht	Blättern   Schaltflächen-Menü	blättert jeweils um <i>n</i> Monate entsprechend der Vorgabe der Monatsanzahl, zeigt jeweils nächsten Monatsanfang in der 1. Zeile springt gezielt zu einem anderen Monat

In allen Sichten wechseln Sie außerdem wie folgt:

	durch Klicken zum aktuellen Tag springen
	durch Blättern um ein Jahr vor und zurück springen durch Klicken und halten gezielt zu einem anderen Jahr springen
	durch Blättern um ein Monat vor und zurück springen durch Klicken und halten gezielt zu einem Monat des akt. Jahres wechseln

■ Details zur Anzeige der Termineinträge

- Darstellung kurzzeitiger Termine
 - in der Tages-Sicht im Stundenraster, wahlweise in den für die Terminarten festgelegten Farben, mit Überlappung, transparentem Hintergrund und Hintergrund-Verlauf (siehe unten: Darstellungsoptionen der Einträge)
 - in der Wochen- und Monats-Sicht als Listen; reicht der vorhandene Platz nicht aus, erhält jeder Tag mit längeren Einträgen einen separaten Rollbalken (ggf. auch aktivierbar über Mausrad bzw. Gesten, abhängig von den Optionen des Betriebssystems)
- Balkendarstellung für ganz- und mehrtägige Termine
 - in der Tages-Sicht in einem separaten Bereich oberhalb des Stundenrasters mit separatem Rollbalken
 - in der Tages-Sicht zeigen Pfeile links oder rechts, dass die Dauer des Termins über den angezeigten Bereich hinaus geht.
 - in der Wochen- und Monats-Sicht ebenfalls oberhalb der Liste der Kurztermine, jedoch ohne eigenen Rollbalken. Vertikale Pfeile weisen ggf. auf weitere, nicht mehr darstellbare Termine hin.
- Gelbes Fenster
 - Sobald sich der Cursor über einem Eintrag befindet, werden hinterlegte Details eingeblendet: Die Teilnehmerliste mit vollen Namen, der vollständige Hinweistext sowie zugeordnete Firmen, Ansprechpartner und Projekte. Dies ist vor allem bei teilweise verdeckten Terminen eine entscheidende Hilfe.
- Weitere Kennzeichnung von Termin-Einstellungen
 - Wiederkehrende Termine (nur in der Tages-Sicht)
 - Erinnerung gesetzt (nur in der Tages-Sicht)
 - Abgesagt: Durchgestrichen

■ Speicherung der Einstellungen

Die aktuellen Einstellungen der Ansichten Tag/Woche/Monat werden benutzerspezifisch gespeichert. Beim nächsten Öffnen des Kalenders wird die zuletzt benutzte Ansicht erneut angezeigt.

■ Die linke Seitenleiste

Hier steuert man diverse Eingrenzungsoptionen für den Kalender. Vor allem in größeren Unternehmen mit vielen Einträgen ist eine gezielte Auswahl der dargestellten Termine sehr wichtig. Nun gibt es dort

- speicherbare Konfigurationen
- die Liste der Benutzer mit hierarchischen Sichten für *Alle* Benutzer, *Abteilungen*, *Teams* und *Ebenen*
- die Liste der Terminarten
- und ganz unten einen kleinen Monatskalender für den schnellen Überblick

Über die Schaltfläche  links oben können Sie die linke Seitenleiste komplett aus und einblenden, um ggf. kurzzeitig mehr Raum zur Anzeige des Kalenders zu haben.

Die Benutzerliste

Über die Schaltflächen *Alle*, *Abteilung*, *Team* und *Ebene* können die Eingrenzungen nach verschiedenen Kriterien erfolgen.

Die Sicht *Alle* listet alle in **TOPIX:8** erfassten Benutzer auf.

Hier erscheinen in einer separaten Gruppe am Ende der Liste auch die gesperrten Benutzer, um die rückwirkende Nachvollziehbarkeit früherer Termine sicher zu stellen. Diese Gruppe wird man in der Regel durch Klick auf das Dreieck geschlossen halten.

Die Sichten *Abteilung*, *Team* und *Ebene* zeigen alle Benutzer nach diesen Kriterien gruppiert – sofern diese Optionen der Benutzerzuordnung verwendet werden.

Die Gruppen können über das Dreieck am linken Rand „aufgeklappt“ oder „geschlossen“ dargestellt werden.

Rechts neben jedem Benutzer ist über ein Piktogramm der *Aktivitäts-Status* sichtbar, ausgewertet entweder nach dem Anmeldestatus in **TOPIX:8** und ggf. weiter detailliert nach dem aktuellen Status im Modul **Zeiterfassung**.

Die Terminartenliste

Hier werden alle in den Einstellungen definierten und aktivierten Terminarten aufgelistet, das zugehörige Piktogramm erscheint am rechten Listenrand.

In Vorbereitung: Gruppierungsoptionen auch für Terminarten. Diese werden das Eingrenzen der Kalendereinträge weiter vereinfachen (ein Fertigstellungstermin kann noch nicht genannt werden).

Aktivieren von Benutzern und Terminarten

Zuschalten oder abwählen von Benutzern, Benutzergruppen oder Terminarten:

- ☉ Klick auf Ankreuzfeld von Benutzer/Terminart oder Gruppen

Rasch auf ein einzelnen Benutzer oder eine einzelne Terminart eingrenzen:

- ☞ ↖/Alt-Klick auf Checkbox von Benutzer/Terminart/Gruppen schaltet dieses Element ein und alle anderen aus

Über separate Schaltflächen ist es möglich, unabhängig von der gewählten Benutzerauswahl die eigenen, die internen, allgemeine und private Termine zu- oder abzuschalten.

Weitere Optionen erhält man durch Klicken und Halten der Gruppenschaltflächen oberhalb der Liste.

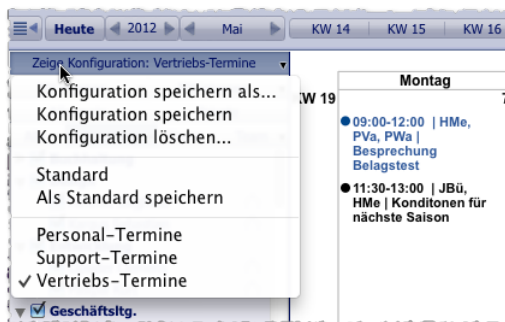
Die aktuellen Einstellungen der Benutzer- und Terminartenliste werden benutzerspezifisch gespeichert. Beim nächsten Öffnen des Kalenders wird die zuletzt benutzte Ansicht erneut angezeigt.

Hier noch einige Empfehlungen für ein flüssiges Arbeiten:

- 😊 Wenn Sie mit vielen Benutzern und Abteilungen, Teams oder Ebenen arbeiten, lassen Sie die Gruppen am besten geschlossen. In der Praxis ist es oft am effektivsten, einfach alle Benutzer einer Gruppe zu- oder abzuwählen. Das gezielte Zu- oder Abwählen einzelner Benutzer in den aufgeklappten Listen kann zwar hilfreich, manchmal aber auch hinderlich sein.
Beachten Sie bitte auch, dass nur teilweise ausgewählte Gruppen so  Design gekennzeichnet sind.
- 😊 Um nur wenige Benutzer oder Terminarten auszuwählen, reduzieren Sie die Liste zunächst mit ↖/Alt-Klick auf das erste gewünschte Element allein und fügen Sie danach die weiteren mit einfachem Klick hinzu.

Konfigurationen

Über *Konfigurationen* kann man sich Auswahlen der *Benutzerliste* (in allen Sichten) und eine Auswahl der *Terminartenliste* speichern und jederzeit wieder aktivieren. Dabei wird auch gespeichert, ob Gruppen auf- oder zugeklappt wurden. Eine solche Konfiguration speichert jedoch nicht die Einstellung der Kalendersichten.



Alle bereits gespeicherten Konfigurationen werden im Menü ganz unten aufgelistet. Das oben abgebildete Beispiel zeigt 3 individuelle Konfigurationen für Personal-, Support- und Vertriebstermine.

Die Konfigurationen sind immer benutzerspezifisch und für andere TOPIX:8-Benutzer nicht sichtbar.

Das Menü enthält folgende Befehle:

<i>Konfiguration speichern als...</i>	Erzeugt eine neue Konfiguration und speichert alle aktuellen Einstellungen
<i>Konfiguration speichern</i>	Speichert die aktuellen Einstellungen für eine bestehende Konfiguration. So können sie bestehende Konfigurationen partiell ändern oder ergänzen, z.B. mit Benutzern oder Terminarten, die nach dem Anlegen der Konfiguration neu hinzugekommenen sind.
<i>Konfiguration löschen...</i>	Löscht eine Konfiguration
<i>Standard</i>	Aktiviert Ihre persönliche Standard-Einstellung
<i>Als Standard speichern</i>	Speichert die aktuellen Einstellungen als Ihre persönliche Standard-Einstellung

Darunter werden alle gespeicherten Konfigurationen aufgelistet.

Der kleine Monatskalender



Die Schaltflächen über dem Kalender dienen nur zur Umschaltung der Anzeige in diesem Monatskalender. So lange Sie nicht auf ein Tagesfeld klicken, verändern Sie die aktuelle Ansicht des „großen“ Kalenders nicht. So ist es möglich, zur Orientierung im kleinen Kalender zu blättern, ohne den Stand des Hauptkalenders zu verlieren.

Blättern wechselt von Monat zu Monat. Mit Klick und Halten ist auch das gezielte Wechseln zu anderen Monaten und Jahren möglich.

Die Navigation im Hauptkalender wird aber auch hier unterstützt: Durch Klick auf ein Tagesfeld kann man dort gezielt zum/zur jeweiligen Tag/Woche/Monat springen.

■ Darstellungsoptionen der Einträge im Kalender

Über die Schaltfläche  links oben können Sie Optionen für das Erscheinungsbild des Kalenders festlegen. Das Menü enthält

- Befehle zum Zu- und Abschalten von Feiertagen und Geburtstagen (Mitarbeiter und Ansprechpartner)
- Optionen für die Darstellung der Kalendereinträge

- Optionen für die Darstellung des Kalenderhintergrunds, separat für jeden Wochentag, für Feiertage, Heute usw.
- Optionen für die in den Kalendereinträgen verwendete Schriftgröße

■ Filterfunktionen im Kalender

Das Filterfeld rechts oben erlaubt das rasche Eingrenzen angezeigter Einträge nach alphanumerischer Vorgabe – ähnlich der Funktion in allen Übersichtslisten. Die Filterungsvorgabe wirkt dabei gleichzeitig auf Benutzerkürzel, Terminarten-Bezeichnungen, Betreff- und Hinweistexte sowie verknüpfte Firmen und Personen.

Wichtig: Im Unterschied zu Übersichtslisten muss der Filter immer durch →Tab , ↩ Return oder ↵ /Enter ausgelöst werden.

Bitte beachten Sie außerdem:

- Der sichtbare Bereich wird nicht geändert. Werden Ergebnisse (nur) außerhalb des aktuell sichtbaren Bereiches gefunden, wechselt der Bereich nicht zur Fundstelle.
- durch Verwendung des &-Zeichens können Suchvorgaben kombiniert werden. Die Vorgabe **akl&Besuch** findet z.B. alle Einträge des Benutzers mit dem Kürzel akl für die Terminart Besuch (oder alle Einträge mit dem Wort „Besuch“ im Betreff oder Hinweis des Termins).

■ Drucken

Über den Menübefehl  *Ablage* /  *Datei* > *Drucken* kann der aktuell dargestellte Inhalt des Kalender ausgedruckt werden.

14.11 Fremddokumente

Fremddokumente sind Dateien beliebigen Formats (Excel-Arbeitsblätter, PDF-Dateien, Word-Dokumente usw.), die in der Regel als Anlagen an Datensätze angefügt wurden (z.B. an Firmen, Tickets und Korrespondenzen).

Der Programmbereich **Fremddokumente** sammelt die Anlagen zentral. Über **Vorgang > Fremddokumente** können Sie die Fremddokumente in einer Übersichtsliste – der Fremddokumentliste – anzeigen. Die Liste lässt sich mit den üblichen **TOPIX:8**-Such- und Filterwerkzeugen nach diversen Kriterien wie Erstellungsdatum, Firmen- oder Projektbezug filtern und durchsuchen.

Im Programmbereich **Fremddokumente** können Sie den gesamten Bestand an Anlagen zentral pflegen. Beispielsweise ist es hier sehr einfach möglich, nach Fremddokumenten zu suchen, die von einem bestimmten Mitarbeiter hinzugefügt wurden, oder ältere Fremddokumente zu löschen.

- Bitte beachten Sie, dass der Programmbereich **Fremddokumente** in der Benutzerverwaltung für jeden einzelnen Benutzer zunächst freigeschaltet werden muss.

■ Die Fremddokumentliste

Die Fremddokumentliste öffnen Sie mit **Vorgang > Fremddokumente**.



Pic	Erzeugt am	Diktat	Projektnummer	Firma	Person	Name	Bereich	Referenz
	31.07.2012	HMe		ADAC Marketing		Eigene Zahlungsarten.doc	Firmen	10001
	19.07.2012	HMe		Stuhl&Tisch	Freiwegner	Eingangsrechnung_03.png	Notizen	1
	19.07.2012			AOK Bayern			Notizen	14
	19.07.2012	HMe		AOK Bayern		Readme.rtf	Notizen	14
	13.07.2012	HMe		Grundriß&Partner	Klingel	Korrespondenz_169_2012-07-	Korrespondenzen	169
	13.07.2012	HMe		Grundriß&Partner	Klingel	Korrespondenz_169_2012-07-	Korrespondenzen	169
	21.06.2012	HMe	S&D12-xx-004	Kunze Maschinen	Gerppenstein	Agenda_TOPIX_Tour_2012.pc	Korrespondenzen	157
	15.06.2012	HMe	G&P12-A3-002	Press Druck	Karbender	Bestellung_BE11-0002.pdf	Korrespondenzen	155
4	13.06.2012	HMe	G&P12-A3-002	Grundriß&Partner	Senka	Angebot_A11-0015.pdf	Korrespondenzen	154
	05.06.2012	HMe				Poll In Daten.pdf	Artikel	an.DienA_RS

- Jeder Eintrag stellt einen Verweis auf ein Fremddokument dar.
So wird z.B. auch bei Mailings jede Verwendung des Fremddokuments separat aufgelistet, obwohl das eigentliche Dokument nur einmal gespeichert wird.
- Wir sprechen hier vom „Fremddokument-Datensatz“. Ein „Referenzdatensatz“ ist hingegen der Datensatz, zu dem ein Fremddokument gehört (und in dessen Anlagenmenü er zu finden ist).

Die Abbildung zeigt die Standardbelegung der Spalten. In einigen Spalten lassen sich mit Hilfe der Spaltentitelmenüs andere Informationen einblenden. Diese Spalten sind wie in **TOPIX:8** üblich mit einem schwarzen Dreieck gekennzeichnet. Nachfolgend sind alle verfügbaren Spalten aufgelistet.

<i>Schlosssymbol</i> 	Zeigt eine evtl. hinterlegte Vertraulichkeitsstufe des Fremddokuments.
<i>Pic</i>	Symbolisiert das Format des Fremddokuments durch ein Piktogramm (z.B.  für Word- und andere Textverarbeitungsdokumente).
<i>Erzeugt am</i>	Zeigt das Datum, an dem der Fremddokument-Datensatz erstellt wurde. In der Regel steht hier das Datum, an dem das Dokument dem Referenzdatensatz als Anlage hinzugefügt wurde (es ist nicht das Erstelldatum des Dokuments!).  „Referenzdatensatz“ ist der Datensatz, zu dem ein Fremddokument gehört
<i>Diktat</i>	In der Regel steht hier das Diktatzeichen desjenigen Benutzers, der das Dokument als Anlage hinzugefügt hat. Gehört das Fremddokument zu einer eingehenden Korrespondenz, so steht hier das Diktatzeichen des Benutzers, an den die Korrespondenz gerichtet war bzw. dem sie zugeordnet wurde.
<i>Erzeugt von</i>	Name des Benutzers, der die Anlage hinzugefügt hat.
<i>Geändert von</i>	Name des Benutzers, der den Fremddokument-Datensatz zuletzt geändert hat (das Feld bleibt leer, wenn dies derselbe Benutzer war, der unter Erzeugt von eingetragen ist).
<i>Erzeugt um</i>	Uhrzeit der Erzeugung.
<i>Projektnummer</i> <i>Ticketnummer</i> <i>Firma</i>	Datensätze, mit denen das Fremddokument verknüpft ist. In der Regel werden diese Verknüpfungen aus dem Referenzdatensatz übernommen.  Die Verknüpfungen lassen sich ggf. zurücksetzen (Befehl Verknüpfungen aktualisieren im Schaltflächenmenü Aktion). Dabei werden die Verknüpfungen eingetragen, die im Referenzdatensatz zu diesem Zeitpunkt gültig sind.
<i>Name</i>	Name des Fremddokument-Datensatzes (i.d.R. der Dateiname des Fremddokuments).
<i>Dateiname</i>	Dateiname des Fremddokuments.
<i>Pfad</i>	Ablage des Anhangs in der TOPIX:8-Datenbank. Bei Aliassen und Ordnerlinks: Der Pfad zum Ablageordner auf dem lokalen Rechner.  Zu den Begriffen Alias und Ordnerlink: TOPIX:8 kann auch reine Verweise als Anlagen verwalten. Ein Alias verweist auf ein Dokument, ein Ordnerlink auf einen Ordner im Dateisystem. Auch die Verweise werden als Fremddokument-Datensätze aufgeführt (in der Spalte Art wird Alias angezeigt, bei Ordnerlinks der Name des Ordners ohne Pfadangabe).

Art	Art des Anhangs. Die möglichen Werte: Dokument Externe Datei beliebigen Formats (PDF, Word etc.) Alias Verweis auf eine Datei im Dateisystem Ordner Verweis (Ordnerlink) auf einen Ordner im Dateisystem Grafik Mit dem integrierten Grafikwerkzeug direkt in TOPIX:8 erstellte Anlage (Grafik) View Mit 4D View direkt in TOPIX:8 erstellte Anlage (Tabellenkalkulation) Write Mit 4D Write direkt in TOPIX:8 erstellte Anlage (Textdokument) Zu Grafik, View und Write siehe Hinweis weiter unten.
Bereich	Zu diesem Programmbereich gehört der Referenzdatensatz.
Urspr.	(Ursprung) Abweichende Bereichsangabe. Sonderfall für Angebote, Ausgangsrechnungen etc., die als E-Mail versendet und an die Korrespondenz angehängt sind. Details dazu siehe unten.
Größe	Dateigröße des Fremddokuments
Referenz	Interne Nummer des Fremddokuments – Wenn der Referenzdatensatz eine Firma ist: Die Firmennummer – Wenn der Referenzdatensatz eine Person ist: Der Nachname

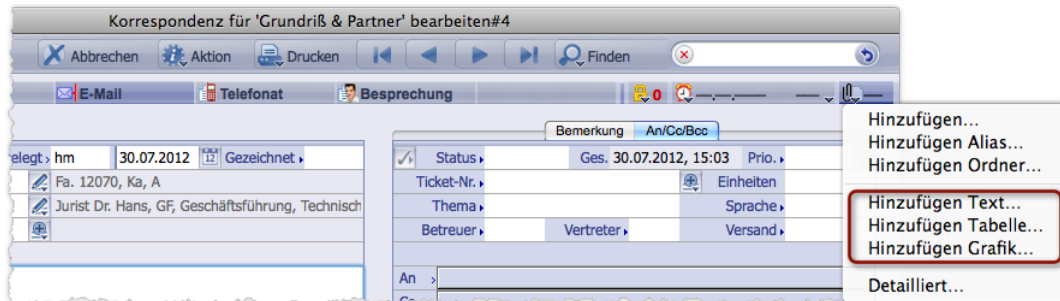
😊 Zur Bedeutung der Spalte **Ursprung**:

Diese Spalte verdeutlicht den Workflow, durch den ein Dokument zur Anlage für zwei verschiedene Referenzdatensätze geworden ist. Dies kann z.B. zustande kommen, wenn die PDF-Kopie eines Angebots als E-Mail verschickt wird. Die Kopie wird sowohl dem Angebotsdatensatz als auch dem Korrespondenzdatensatz als Anlage hinzugefügt und deshalb in der Fremddokumentliste durch zwei Referenzdokument-Datensätze repräsentiert. Die Abbildung zeigt eine solche Konstellation:

Pic	Erzeugt am	Diktat	Ticket	Firma	Person	Dateiname	Bereich	Urspr.
	30.07.2012	hm		Stuhl & Tisch GmbH		Angebot_0016_2012-07-30_15-08-54_hi	Korrespondenzen	Angebote
	30.07.2012	hm		Stuhl & Tisch GmbH		Angebot_0016_2012-07-30_15-08-54_hi	Angebote	Angebote

Beide Anlagen haben ihren Ursprung im Bereich *Angebote*. Eine hängt an dem Angebot, die andere an der Korrespondenz, wobei die graue Schrift verdeutlicht, dass die Korrespondenz nicht der ursprüngliche Herkunftsbereich der Anlage ist.

- ☺ Hinweis zu direkt in TOPIX:8 erstellten Anlagedokumenten (siehe oben: *Grafik, View, Write* in Spalte *Art*):
Seit TOPIX:8-Version 8.6.8 gibt es auch die Möglichkeit, Anlagen „direkt“ über das Anlagenmenü zu erstellen.
Zuvor konnte man nur bereits existierende externe Dokumente als Anlagen einfügen.



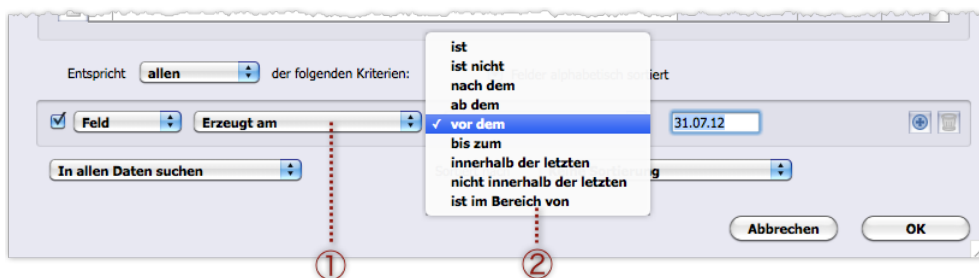
Diese Befehle öffnen eine Maske, in der Sie Anlage erstellen und den Inhalt erfassen können. Der Vorteil dieser direkten Methode liegt auf der Hand: Man kann Anlagen erstellen, ohne den Referenzdatensatz verlassen zu müssen.

Suche in der Fremddokumentliste

Die Fremddokumentliste bietet keine Standardsuche wie andere Programmbereiche, sondern allein die *Erweiterte Suche*, die detaillierte Suchabfragen erlaubt. Die *Erweiterte Suche* öffnet sich deshalb hier ausnahmsweise auch direkt durch einfachen Klick auf *Finden*.

Hier stehen alle Feldnamen zur Auswahl, nach denen sie den Programmbereich durchsuchen können. Den Feldnamen wählen Sie per Einblendmenü (1 in der Abbildung unten).

Beachten Sie auch die Möglichkeiten, die in der Operatorenliste geboten sind (siehe 2 in der Abbildung, geöffnet mit den Operatoren für die Suche nach *Erzeugt am*).



Verknüpfter Sprung aus der Fremddokumentliste

Über die Funktion des verknüpften Sprungs erreichen Sie

- für jeden in der Fremddokumentenliste aktivierten Eintrag
- über die Schaltfläche  am Filterfeld
- oder die Tastenkürzel : **CTRL** + *Menü* ... bzw. : **ALT** + *Menü* ... (zusätzliches Drücken der Umschalttaste  öffnet das Ergebnis in einem neuen Fenster)

direkt den zugehörigen

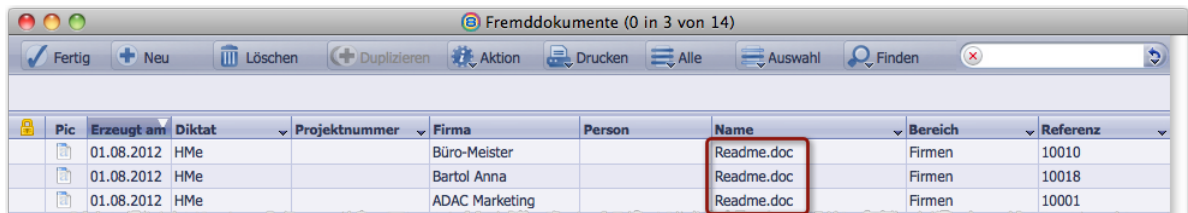
- Referenzdatensatz durch Auswahl des Menüeintrags des angezeigten Bereichs (z.B. *Vorgang* > *Korrespondenz*)
- Firmendatensatz durch Auswahl des Menüeintrags *Stamm* > *Firma*
- Personendatensatz durch Auswahl des Menüeintrags *Stamm* > *Personen*
- Projektdatensatz durch Auswahl des Menüeintrags *Vorgang* > *Projekte*
- Ticketdatensatz durch Auswahl des Menüeintrags *Vorgang* > *Tickets*

Fremddokumente löschen

Die Fremddokumentliste bietet wie alle **TOPIX:8**-Übersichtslisten die Schaltfläche **Löschen**. Beachten Sie die Konsequenzen, wenn Sie einen Fremddokument-Datensatz löschen:

- Das Fremddokument selbst wird aus der **TOPIX:8**-Datenbank gelöscht.
- Entsprechend wird auch der Verweis darauf aus dem Anlagemenü des Referenzdatensatzes entfernt.

Es kann sein, dass ein zu löschendes Dokument mehrmals als Anlage verwendet wurde, wie die Abbildung zeigt:



Pic	Erzeugt am	Diktat	Projektnummer	Firma	Person	Name	Bereich	Referenz
	01.08.2012	HMe		Büro-Meister		Readme.doc	Firmen	10010
	01.08.2012	HMe		Bartol Anna		Readme.doc	Firmen	10018
	01.08.2012	HMe		ADAC Marketing		Readme.doc	Firmen	10001

Die drei Einträge in der Abbildung stehen für drei Verwendungen eines Fremddokuments. Löscht man einen Eintrag, wird hier nur der Verweis im betreffenden Referenzdokument gelöscht, die beiden anderen Verweise und das Fremddokument selbst bleiben erhalten.

■ Zugriffsrechte auf Fremddokumente

Die Zugriffsrechte auf Fremddokumente sind indirekt über die Zugriffsrechte des Referenzdatensatzes gesteuert. Die Anlagen „erben“ immer die Zugriffsrechte dieses Datensatzes.

Hat ein Benutzer nicht die erforderlichen Zugriffsrechte, wird ihm das Fremddokument in der Fremddokumentliste nicht angezeigt.

Außerdem gilt generell: Für den Benutzer müssen die Rechte **Zugriff** bzw. **Sichern** gesetzt sein, damit er Fremddokumente in der Fremddokumentliste einsehen bzw. bearbeiten kann (in der Benutzerverwaltung).

■ Die Fremddokumentmaske

Wie in Übersichtslisten üblich, können Sie auch in der Fremddokumentliste jeden Fremddokument-Datensatz durch Doppelklick öffnen, um seinen Inhalt und seine Verknüpfungen zu prüfen und zu bearbeiten. Dazu erhalten Sie die Fremddokumentmaske. Es ist sogar möglich – wenn auch nur in Ausnahmefällen sinnvoll – durch Klick auf **Neu** in der Fremddokumentliste einen neuen Fremddokument-Datensatz anzulegen.

Die Fremddokumentmaske besteht aus einem oberen Teil (dem Datenteil) und einem unteren Teil, der sich der Art des Fremddokuments anpasst.

Der obere Teil der Maske (Datenteil)

- ① Name und Ersteller des Fremddokument-Datensatzes
- ② Bereichszugehörigkeit und Referenznummer des Referenzdatensatzes
(durch Klick auf  erfahren Sie auch dessen Namen)
- ③ Die Verknüpfungen zu anderen Programmbereichen (übernommen aus dem Referenzdatensatz)
- ④ Informationen zum Fremddokument (Größe, Dateiname usw., nicht veränderbar)
- ⑤ Ansichtsschaltfläche

Zu ① in der Abbildung:

Name

TOPIX:8 schlägt den Dateinamen des Fremddokuments vor. Sie können einen beliebigen Namen eintragen (dadurch wird lediglich der Name des Fremddokument-Datensatzes geändert, nicht aber der Dateiname des Fremddokuments!).

Ang. (=Angelegt durch)

Diktatzeichen (frei wählbar). TOPIX:8 schlägt das Diktatzeichen des Benutzers vor, der die Anlage dem Referenzdatensatz hinzugefügt hat. Eine Änderung ist möglich.

Zu ② in der Abbildung:

Bereich

Zeigt den Programmbereich an, zu dem der Referenzdatensatz gehört (rechts daneben wird die Referenznummer eingeblendet). Die Daten lassen sich nicht verändern.

Mit dem Feldmenü  können Sie den Referenzdatensatz direkt öffnen und bearbeiten.

Zu ③ in der Abbildung:

Die Verknüpfungen wurden aus dem Referenzdatensatz übernommen und lassen sich hier nicht ändern. Mit den Feldmenüs  können Sie die verknüpften Datensätze öffnen und bearbeiten.

Zu ⑤ in der Abbildung:

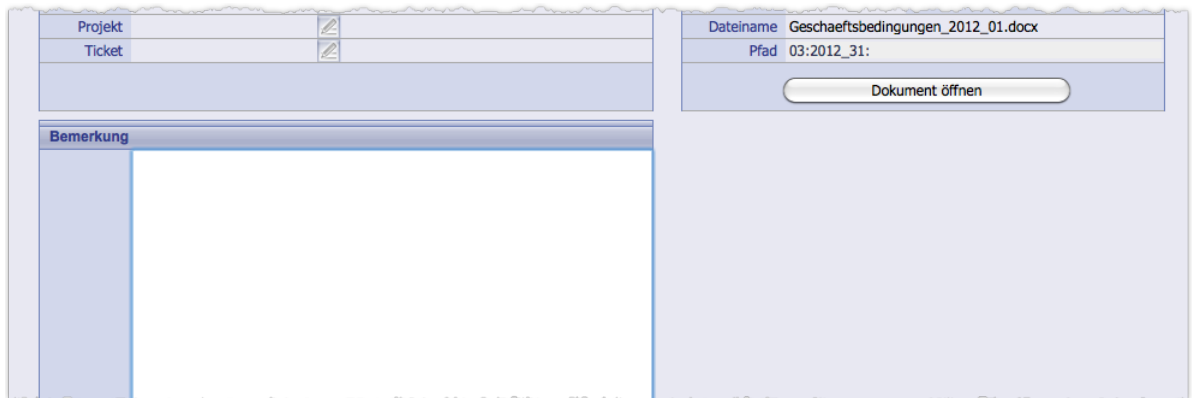
Die Beschriftung der Ansichtsschaltfläche passt sich an die Art des Fremddokuments an. Mehr dazu im Anschluss.

Der untere Teil der Maske

Dieser Teil der Maske passt sich an das Fremddokument an. Es gibt drei Konstellationen:

- Wenn es sich um ein extern erstelltes Dokument handelt, für das keine Vorschau zur Verfügung steht (z.B. ein Word-Dokument), oder wenn es sich um ein Alias oder einen Ordnerlink handelt, wird ein großes Bemerkungsfeld gezeigt.

Das Dokument selbst können Sie durch Klick auf die **Ansichtsschaltfläche** mit dem Originalprogramm laden (bei Ordnerlinks: den Ordnerinhalt im Finder/Explorer anzeigen). Die Ansichtsschaltfläche ist entsprechend der Dokumentart mit **Alias öffnen**, **Ordner zeigen** oder **Dokument öffnen** beschriftet:



- Wenn es sich bei der Anlage um ein externes Dokument handelt, das angezeigt werden kann (z.B. ein PDF-Dokument), sehen Sie die Vorschau direkt in dieser Maske. Der Inhalt des Dokuments lässt sich jedoch nicht bearbeiten. Auch hier können Sie das Dokument durch Klick auf die Ansichtsschaltfläche **Dokument öffnen** in die Originalanwendung laden:

Projekt		Dateiname	Angebot_A12-0024_2012-08-02_08-58-56_HMe.pdf
Ticket		Pfad	21:2012_31:
Bemerkung		Dokument öffnen	



sport+design GmbH • Bahnhofstraße 20 • D-83471 Berchtesgaden
Grundriß und Partner
Planungs- und Statikbüro
Herrn Dr. Robert Senka
Waldstraße 10
82024 TAUFKIRCHEN I.B.

KOSTENVORANSCHLAG

KVA-Nr.: A12-0024
Datum : 02.08.12/HMe
Ihre Kunden-Nr.: 10008
Ihre Anfrage Nr.:
Anfrage vom :
Anfrage via :

Sport+Design GmbH 03.08.2012 : 11

- Wenn es sich um eine direkt erstellte Anlage handelt, wird je nach Dokumentart eine Textverarbeitungsbereich, eine Grafikfläche oder ein Tabellenkalkulations-Arbeitsblatt eingeblendet. Die Ansichtsschaltfläche ist deaktiviert, die Anlage kann direkt bearbeitet werden. Änderungen werden gespeichert.

Projekt		Dateiname	Schemazeichnung.hmReports
Ticket		Pfad	
Bemerkung		Dokument öffnen	

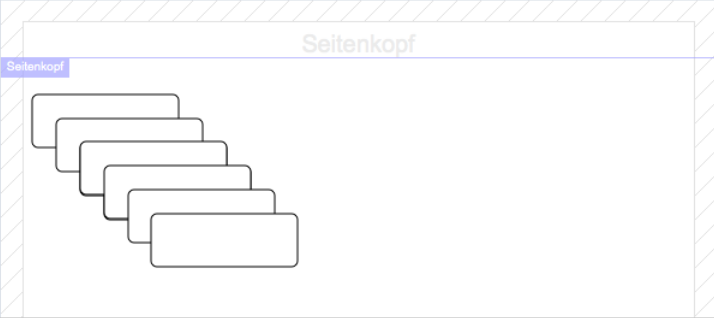
Datei Bearbeiten Ansicht Objekt Seite

0

100

200

300



Lineal Einheit: mm
Zoom: 100 %
Seite 1/1

Elektro Meier - Service und Handel 03.08.2012 : 11

Beachten Sie, wenn Sie ein externes Fremddokument in seiner Originalanwendung laden, z.B. in MS Word:

Das Dokument ist bearbeitbar, der Menübefehl zum Speichern steht zur Verfügung (z.B. in Word: Datei > Speichern). Sie müssen aber wissen: Die Änderungen werden **nicht** in TOPIX:8 übernommen, das Fremddokument bleibt dort unverändert!

Wenn Sie das Fremddokument tatsächlich verändern wollen, müssen Sie wie folgt vorgehen:

- ⦿ Das Fremddokument erst unter einem anderen Namen in Ihrem Dateisystem speichern (z.B. in Word mit Datei > Speichern als).
- ⦿ Den Referenzdatensatz in TOPIX:8 öffnen, das geänderte Dokument als Anlage neu hinzufügen und die alte Anlage ggf. entfernen.
- ⚠ Anders ist das bei den Aliassen. Haben Sie ein solches Dokument in seine Originalanwendung geladen, können Sie jede Änderung speichern, sofern Sie den Dateinamen nicht ändern!